RV: CONTESTACION DEMANDA ANRD # 11001333501220210028300 - DTE: GISELA FIERRO VERGARA vs. DIAN
Clara Cecilia Suarez Peralta <csuarezp@dian.gov.co>
Mar 28/06/2022 11:24 AM
Para:

- Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>;
- Juzgado 12 Administrativo Seccion Segunda - Bogota - Bogota D.C. <admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Buenos días Señor(a) Secretario(a), teniendo en cuanta que el pasado 13 de mayo del año en curso, se notificó al buzón de la DIAN, la admisión de la demanda del asunto, y que la misma había sido contestada mediante correo del 16/12/21, de manera atenta le solicito se tenga en cuenta para efectos de contestación el correo enviado en la citada fecha. Lo anterior, para su conocimiento y trámite correspondiente.

Para acceder a los anexos haga clik aqui

Atentamente;

CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA
Abogada Externa Representaciones Externas
3106183181

De: Clara Cecilia Suarez Peralta <csuarezp@dian.gov.co>
Enviado: jueves, 16 de diciembre de 2021 11:14
Para: correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co <admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Cc: silviosanmartinq@gmail.com <silviosanmartinq@gmail.com>
Asunto: CONTESTACION DEMANDA ANRD # 11001333501220210028300 - DTE: GISELA FIERRO VERGARA vs. DIAN

Buenos días Señor(a) Secretario(a), por medio del presente radico lo deal asunto, para su conocimiento y trámite correspondiente.

Para acceder a los anexos haga clik aqui

Atte;

CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA
Apoderada DIAN
3106183181
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

Señor Juez
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE BOGOTA
Sección Segunda
Bogotá D.C.

RADICADO: 11001333501202100283 00
DEMANDANTE: GISELA FIERRO VERGARA
DEMANDADO: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES-DIAN
MEDIO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA con cédula de ciudadanía 51.977.057 de Bogotá, en calidad de Subdirectora de Gestión de Representación Externa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con lo establecido en la Resolución 000080 del 26 de agosto de 2021; Acta de Posesión No. 593 del 31 de agosto de 2021 y Resolución 000091 del 3 de septiembre de 2021, me permito manifestar que otorgo poder especial, amplio y suficiente al abogado(a) CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA, con cédula de ciudadanía C.C. 51.855.510, tarjeta profesional 63.369, del Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de representar a la NACION-U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el proceso de la referencia.

El abogado(a) queda facultado(a) para contestar demanda, solicitar pruebas, interponer recursos, presentar acciones ordinarias y extraordinarias y demás consagradas en el artículo 77 del C.G.P para la eficaz representación de los intereses de la DIAN.

Del Despacho,

Firmado digitalmente por DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA
Fecha: 2021.12.10 11:37:15 -05'00'

DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA
C.C. No. 51.977.057 de Bogotá

ACEPTO:

CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA
C.C. No. 51.855.510
T.P. 63.369 C.S.J
csuarezp@dian.gov.co
clarasuarezperalta@gmail.com

Proyectó: Luz Marina Hernández Bolaños

Señor Juez
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE BOGOTA
Sección Segunda
Bogotá D.C.

RADICADO: 11001333501202100283 00
DEMANDANTE: GISELA FIERRO VERGARA
DEMANDADO: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES-DIAN
MEDIO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA con cédula de ciudadanía 51.977.057 de Bogotá, en calidad de Subdirectora de Gestión de Representación Externa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con lo establecido en la Resolución 000080 del 26 de agosto de 2021; Acta de Posesión No. 593 del 31 de agosto de 2021 y Resolución 000091 del 3 de septiembre de 2021, me permito manifestar que otorgo poder especial, amplio y suficiente al abogado(a) CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA, con cédula de ciudadanía C.C. 51.855.510, tarjeta profesional 63.369, del Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de representar a la NACION-U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el proceso de la referencia.

El abogado(a) queda facultado(a) para contestar demanda, solicitar pruebas, interponer recursos, presentar acciones ordinarias y extraordinarias y demás consagradas en el artículo 77 del C.G.P para la eficaz representación de los intereses de la DIAN.

Del Despacho,

Firmado digitalmente por DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA
Fecha: 2021.12.10 11:37:15 -05'00'

DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA
C.C. No. 51.977.057 de Bogotá

ACEPTO:

CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA
C.C. No. 51.855.510
T.P. 63.369 C.S.J
csuarezp@dian.gov.co
clarasuarezperalta@gmail.com

Proyectó: Luz Marina Hernández Bolaños

Señor
JUEZ 12 ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.
correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co
admin12bt@cendoj.ramajudicial.gov.co
ESD

Expediente:	110013335012**20210028300**
Demandante:	**GISELA FIERRO VERGARA**
Demandado:	**DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN**
Acción:	**NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**
Asunto:	**CONTESTACION DE LA DEMANDA**

CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA, abogada en ejercicio, domiciliada y residente en esta ciudad, identificada con C.C N° 51.855.510 de Bogotá, T.P N° 63.369 emitida por el Consejo Superior de la Judicatura, obrando como apoderada especial de la **NACIÓN – U.A.E. - DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES**, según poder de adjunto, respetuosamente acudo a su despacho dentro del término legal a fin de **CONTESTAR LA DEMANDA** dentro del proceso de la referencia, de conformidad con las siguientes consideraciones:

1. Los actos administrativos demandados están amparados por el principio de legalidad, la decisión sancionatoria, fue adoptada con base en las pruebas que analizadas en su conjunto y de acuerdo con las reglas de la sana crítica demuestran la responsabilidad de la demandante, por tanto, no se vulneró el debido proceso y el derecho de defensa, puesto que el proceso disciplinario, no desconoció los derechos al debido proceso y defensa, ya que está demostrado que la actora desplegó el comportamiento imputado, con la cual menoscabó la función pública asignada a la institución por la Constitución y la ley, encuadrando su actuación en las normas citadas como infringidas.

I. PROBLEMA JURIDICO

Determinar si los actos administrativos demandados fueron proferidos con violación del derecho fundamental al debido proceso y a los principios de legalidad, motivación, contradicción y defensa.

II. OPORTUNIDAD

La presente contestación de demanda se presenta dentro de la oportunidad, teniendo en cuenta que la admisión de la demanda se notificó por Estado del 3

de noviembre de 2021, y aún no se ha agotado la notificación establecida en el art. 199 del CPACA[1].

Teniendo en cuenta que se radica el día 16 de diciembre de 2021, al correo electrónico correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co, está dentro del término legal.

III. LO QUE DEMANDA

1. Que se declare la nulidad de los siguientes actos administrativos:

1.1. **Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020,** por la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la DIAN, declaró disciplinariamente responsable a **Gisela Fierro Vergara,** y le impuso sanción **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES.**

1.2. **Resolución No. 8767 del 30 de noviembre de 2020,** proferida por la Directora General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, que confirmó en su integridad el fallo de primera instancia.

1.3. **Resolución No. 000589 del 2 de febrero de 2021**, por medio del cual la Directora General (E.) de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, ejecutó la sanción disciplinaria de **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES,** la cual fue comunicada al correo electrónico de la señora **Gisela Fierro Vergara,** el **3 de febrero de 2021**.

---

[1] **ARTÍCULO 199. NOTIFICACIÓN PERSONAL DEL AUTO ADMISORIO Y DEL MANDAMIENTO EJECUTIVO A ENTIDADES PÚBLICAS, AL MINISTERIO PÚBLICO, A PERSONAS PRIVADAS QUE EJERZAN FUNCIONES PÚBLICAS Y A LOS PARTICULARES.** <Artículo modificado por el artículo 48 de la Ley 2080 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> El auto admisorio de la demanda y el mandamiento ejecutivo contra las entidades públicas y las personas privadas que ejerzan funciones públicas, se deben notificar personalmente a sus representantes legales o a quienes estos hayan delegado la facultad de recibir notificaciones, o directamente a las personas naturales, según el caso, y al Ministerio Público; mediante mensaje dirigido al buzón electrónico para notificaciones judiciales a que se refiere el artículo 197 de este código.
A los particulares se les notificará el auto admisorio de la demanda al canal digital informado en la demanda. Los que estén inscritos en el registro mercantil o demás registros públicos obligatorios creados legalmente para recibir notificaciones judiciales, en el canal indicado en este.
El mensaje deberá identificar la notificación que se realiza y contener copia electrónica de la providencia a notificar. Al Ministerio Público deberá anexársele copia de la demanda y sus anexos. Se presumirá que el destinatario ha recibido la notificación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda constatar por otro medio el acceso al mensaje electrónico por parte del destinatario. El secretario hará constar este hecho en el expediente.
El traslado o los términos que conceda el auto notificado solo se empezarán a contabilizar a los dos (2) días hábiles siguientes al del envío del mensaje y el término respectivo empezará a correr a partir del día siguiente.
En los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción en donde estén involucrados intereses litigiosos de la Nación, en los términos del artículo 2o del Decreto Ley 4085 de 2011 o la norma que lo sustituya, deberá remitirse copia electrónica del auto admisorio o mandamiento ejecutivo, en conjunto con la demanda y sus anexos, al buzón de correo electrónico de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Esta comunicación no genera su vinculación como sujeto procesal, sin perjuicio de la facultad de intervención prevista en el artículo 610 de la Ley 1564 de 2012. En la misma forma se le remitirá copia de la providencia que termina el proceso por cualquier causa y de las sentencias.

2. A título de restablecimiento del derecho se disponga que **LA NACIÓN - DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES-DIAN** (Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno y Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, primera y segunda instancia respectivamente), ordene reintegrar a la doctora **GISELA FIERRO VERGARA**, el valor equivalente a los dos (2) meses de salario dejados de pagar como consecuencia de la sanción de suspensión del cargo, es decir la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SETANTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($10.674.656.oo)Mcte.**

3. Que **LA NACIÓN - DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES-DIAN** (Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno y Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, primera y segunda instancia respectivamente), ordene retirar de la División Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios que como consecuencia de la sanción impuesta se registró en dicha entidad.

4. Que **LA NACIÓN - DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES-DIAN** (Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno y Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, primera y segunda instancia respectivamente), reconozca como daños morales causados a la doctora **Gisela Fierro Vergara,** la suma equivalente a **CINCUENTA (50) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.**

IV. A LAS PRETENSIONES

Es preciso manifestar a su Despacho que me opongo a todas y cada una de las peticiones impetradas por la demandante por no asistirle derecho, de conformidad con las razones que se expondrán en el ejercicio de la defensa y, en consecuencia, solicito al señor Juez, desestimar las súplicas de la demanda.

V. CONTESTACION A LOS HECHOS

Lo citado de la **Resolución No. 8767 del 30 de noviembre de 2020.** Es cierto.

De lo citado de las actuaciones procesales surtidas en la investigación disciplinaria:

AL PRIMERO: Es cierto.

AL SEGUNDO: Es cierto.

AL TERCERO: Es cierto.

AL CUARTO: Es cierto.

AL QUINTO: Es cierto.

AL SEXTO: Es cierto.

AL SEPTIMO: Es cierto.

AL OCTAVO: Es cierto.

AL NOVENO: Es cierto.

AL DECIMO: Es cierto.

AL ONCE: Es cierto.

AL DOCE: Es cierto.

AL TRECE: Es cierto.

AL CATORCE: Es cierto.

VI. DISPOSICIONES VIOLADAS

Manifiesta la actora, que los actos acusados violan los principios mínimos fundamentales en materia laboral establecidas en la Constitución Política artículos 13, 53; ley 4ª de 1992; y artículos 127, 128 del C.S.T. Jurisprudencia del Consejo de Estado.

LA DECISION ES CONSECUENCIA DE LAS SIGUIENTES CIRCUSTANCIAS:

- La Señora **GISELA FIERRO VERGARA**, quien, para la época de los hechos, como funcionaria del Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, encargada en el empleo de Gestor II Nivel 302 Grado 02, para el año 2018, no se presentó a laborar la totalidad de la jornada laboral los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que medie justificación alguna.

- Se abrió el proceso Disciplinario No. 213-303-2018-465, que culminó con la declaración de la responsabilidad disciplinaria de la funcionaria **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.729.397, por la conducta que le fue reprochada en el Pliego de Cargos No. 1018-47 del 28 de noviembre de 2019[2]:

VIII "CARGO y DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA

"GISELA FIERRO VERGARA, *identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.729.397, en su condición de servidor público de la DIAN, en el cargo Gestor II, Nivel 302, Grado 02; desempeñando funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no compareció a laborar la totalidad de la jornada establecida la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016, en los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que, al parecer medie justificación alguna, incumpliendo el deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño*

[2] Folios 127 a 136

de sus funciones, por cuanto como se observa en el reporte de horario, para estos días no figura información de ingreso o salida de la Entidad que haya evidenciado su comparecencia a laborar; imputación que se basa en las pruebas mencionadas en el capítulo V de este proveído".

La tipicidad, la adecuó en los artículos 23[3] y 34[4], numeral 11 de la Ley 734 de 2002, y Resolución 130 del 19 de enero de 2009 artículo 1°[5]; mediante la cual el Director Seccional de Impuestos de Bogotá, estableció el horario principal de trabajo en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de lunes a viernes en jornada continua, entre 7:30 am y 4:30 pm, sin embargo previa concertación con el jefe Inmediato los Funcionarios podían optar por horarios alternativos de lunes a viernes en jornada continua en los siguientes horarios: 6 am a 3 pm; 7 am a 4 pm; y 8:30 am a 5:30 pm, la disciplinada escogió el horario de 8:30 am a 5:30 pm[6]; deber incumplido por ella por cuanto los reportes del aplicativo CONHORA allegados al plenario demostraban su inasistencia a laborar y por contera la adecuación de su comportamiento al tipo disciplinario, sin que se advirtiera la existencia de causales de exclusión de responsabilidad o situaciones administrativas que la relevaran de esa obligación.

- Mediante **Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020**, la Primera instancia, analizó las pruebas que fundamentaron el pliego de cargos, las aportadas por la investigada en ejercicio de su derecho de defensa y las practicadas en la fase de juicio, y determino:

ANÁLISIS DE LA TIPICIDAD

Al analizar la tipicidad, el A-quo, basado en las pruebas documentales que fueron formalmente decretadas e incorporadas al proceso, encontró demostrado que la señora FIERRO VERGARA, "*no concurrió a su sitito de trabajo y por contera no dedicó la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de sus funciones durante los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018".* (Folio 1128)

De igual manera, examinados los argumentos de defensa para desvirtuar la tipicidad, el fallador de instancia, encontró evidente que la conducta de la señora FIERRO VERGARA, se adecúa a la descripción típica en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, *"pues obviamente quien sin la debida autorización se margina de presentarse a su lugar de labor y prestar el servicio que se le ha asignado, aun cuando aduzca estar enfermo o en ejercicio de supervisión de la ejecución de arreglos internos en su hogar, incumple la obligación de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas".* (Folios 229 y 230)

---

[3] **ARTÍCULO 23. LA FALTA DISCIPLINARIA.** Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.

[4] **ARTÍCULO 34. DEBERES.** Son deberes de todo servidor público: **11.** Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

[5] Folio 115

[6] Folio 2

ANÁLISIS DE LA ILICITUD SUSTANCIAL

El deber funcional de la investigada

Al referirse sobre la ilicitud de la conducta, consideró que la señora **GISELA FIERRO VERGARA,** no explicó satisfactoriamente su proceder, por el contrario, encontró acreditado que la investigada con su conducta vulneró el deber funcional, de prestar el servicio a su cargo durante la jornada laboral de los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, tiempo que estaba reglamentado en la Resolución 130 de 2016 del Director Seccional de Impuestos de Bogotá, conforme con la cual y la concertación efectuada con su superior funcional, debía prestar los servicios de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

Afectación del deber funcional

La sustancialidad de la afectación del deber funcional el *a-quo* la encontró materializada, porque la funcionaria debía dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de sus funciones los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 desde las 8:30 a.m. hasta las 5:30 p.m., pero no lo hizo, lo que le permitió concluir que incumplió de manera absoluta su deber en esos tres (3) días, con lo que vulneró la confianza legítima de la Administración.

Esta conducta comportó el no ejercicio de las funciones y de cumplir a cabalidad el horario de trabajo, elemento integrante de la disciplina, por lo que dichas conductas vulneraron el principio de responsabilidad, ya que su actuar estuvo signado por la falta de compromiso y conciencia de servicio, *"en cuanto que pudiendo asistir a trabajar y conociendo que era su deber hacerlo, optó libremente por no hacerlo, pretextando que debía ocuparse prioritariamente de situaciones de fuerza mayor, que en realidad no lo fueron y sin ni siquiera poner a consideración de su jefe, la posibilidad de la concesión del obligado permiso que requería para ausentarse reguladamente".* (Folio 232)

El principio de moralidad por la actitud asumida por la señora FIERRO VERGARA al no presentarse a trabajar, dicho comportamiento se tradujo en la desatención de los deberes como servidora pública y *"pretender convencer a su jefe de que para el 27 de abril estaba incapacitada y haría llegar la certificación correspondiente, pero no hacerlo, pese a la insistencia de ella, es un acto contrario al atributo de pulcritud y veracidad con lo que debe actuar todo servidor público en sus relaciones con los superiores que representan a la Entidad para la cual trabajan".* (Folio 232)

Frente a la justificación por la inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo, el *a-quo* encontró que *"igual que el caso anterior es un acto contrario al principio de moralidad administrativa, puesto que los arreglos eléctricos que adujo debía supervisar para marginarse del cumplimiento de sus deberes funcionales, pudieron hacerse en horas no hábiles o en días feriados e incluso en días hábiles, previa autorización o*

permiso formalmente expedido por su jefe inmediata, sin necesidad de argüir una situación de emergencia que en realidad no lo fue, pues se itera, los daños sufridos en su apartamento podían solventarse en tiempo no laboral, o durante la franja oficial, pero con el debido aval de la Entidad". (Folios 232 y 233)

ANÁLISIS DE LA CULPABILIDAD

Para el fallador de primera instancia quedó demostrado, que durante los días cuestionados la inculpada no estuvo incapacitada, ni fue autorizada por su Jefe para no presentarse en su oficina, que por su propio riesgo y voluntad optó por no ir a trabajar y en cambio ocuparse de otros menesteres, pese a que contaba con la buena disposición de su superior funcional para que le autorizara el permiso correspondiente.

Exigibilidad y grado de culpabilidad

Tuvo en cuenta su experiencia en la entidad, perfil profesional, y conocimiento del reglamento interno de trabajo y de la solicitud de permisos, así como las circunstancias en que ocurrió la conducta investigada, para considerar que era perfectamente exigible a la disciplinada dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al cumplimiento del servicio encomendado durante los días relacionados en el auto acusatorio. El grado de exigibilidad, de culpabilidad atribuida a la señora ***Gisela Fierro Vergara***, es de grado superlativo.

Modalidad de la conducta

Compartió la calificación hecha en el pliego de cargos, que la servidora actuó de manera dolosa, concluyó que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** tenía pleno conocimiento de que estaba obligada a ir a trabajar durante todos los días hábiles y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño del servicio a ella encomendado. Reforzó la conclusión, por el hecho de que la servidora había escogido trabajar en jornada continua desde las 8:30 am hasta las 5:30 pm de lunes a viernes[7].

Encontró demostrado el elemento cognoscitivo de la culpabilidad, porque pudo *"establecer que la señora **Gisela Fierro Vergara** optó de manera consciente, libre y voluntaria por no ir a trabajar el día 27 de abril, misma decisión que adoptó los días 17 y 18 de mayo de 2018, a sabiendas que era su deber hacerlo y pese a que su Jefe el día 4 de mayo de la misma anualidad le había hecho observación por su ausencia el día 27 del mes anterior, ello no obstó para que la servidora volviera a incurrir en su reprochable comportamiento, lo que constituye una conducta eminentemente dolosa, pues tal actitud evidencia su deseo de actuar en contravía de sus deberes y orientar sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta por la cual fue llamada a responder disciplinariamente".*

[7] Folio 2

ANÁLISIS CALIFICACIÓN DE LA FALTA

En cuanto a la calificación de la falta confirmó el criterio legal imputado por el ente acusador, del numeral 1 del artículo 43 de la Ley 734 de 2002, con base en el análisis del fallo sancionatorio, al estudiar el concepto de exigibilidad que permite atribuir responsabilidad de un comportamiento al sujeto que lo realiza por no haber actuado conforme a la norma, con mayor razón atendiendo sus condiciones sociales y personales tenía la posibilidad de conducirse conforme a derecho, su madurez sicológica y experiencia en la DIAN, le era demandable en grado superlativo adecuar su conducta a lo ordenado por el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con la resolución N° 130 de 2016 que al interior de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, regulaba para la época de los hechos el horario y jornadas de trabajo.

El *a-quo* no acogió los argumentos de defensa a través de los cuales la señora GISELA FIERRO VERGARA, pretendía desvirtuar los criterios legales imputados desde el pliego de cargos, por lo cual confirmó la cualificación como **grave dolosa,** teniendo en cuenta para ello el grado de culpabilidad conforme se indicó en el pliego de cargos.

ANÁLISIS DE LA SANCIÓN

Teniendo en cuenta que la falta cometida como quedó probada para el a quo fue de naturaleza **GRAVE** y se realizó con **DOLO**; atendiendo el mandato de los artículos 44 y 46 del Código Disciplinario Único, le corresponde la sanción de suspensión y para el término, revisó los criterios legales que guían la tasación de la sanción a imponer.

Encontró que la disciplinada no ha sido sancionada disciplinariamente en los términos contemplados en el numeral 1 literal a) del artículo 47 de la Ley 734 de 2002; no pertenecía al nivel directivo o ejecutivo de la Entidad; su evaluación de desempeño es sobresaliente, lo que da cuenta de su diligencia y eficiencia en la prestación del servicio durante los períodos previos a la fecha de los hechos investigados; y aunque le fue descontado por nómina el dinero correspondiente a los días dejados de trabajar, este criterio no le es favorable, porque el pago no tuvo lugar por iniciativa de la disciplinada, sino que fue decretado como medida oficial de nómina.

Los literales c), d), e), g) y h) no aplican al caso en estudio.

En su contra, el criterio relacionado en el literal i), que tuvo en cuenta para dosificar la sanción *"porque al haber actuado de manera dolosa es evidente que tenía pleno conocimiento de la ilicitud del comportamiento en que incurría los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, pese a lo cual trató de persuadir a su jefe inmediata de que su irregular proceder estaba justificado".* (Folio 239)

Para la aplicación de la **sanción**, atendiendo lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley 734 de 2002, el cual establece **la proporcionalidad** como

principio rector, y por virtud del cual la sanción debe corresponder a la gravedad de la falta cometida y en la graduación debe aplicarse los criterios que fija dicha normativa.

Para el presente caso el fallador de instancia encontró q *"la conducta merece un alto reproche, pues la procesada realizó un comportamiento inaceptable, consistente en ausentarse de su sitio de labores por jornadas completas, de manera unilateral e inconsulta, esto es, sin mostrar un poco de consideración y respeto por el servicio público al que se debía por razón de su relación laboral, pues ni siquiera se tomó el trabajo de avisar a su superior, pudiendo hacerlo, pues ello estaba al alcance de una llamada telefónica, y es casi que la elemental conducta que un servidor promedio observa en una situación de dificultad para atender sus compromisos de horario y jornada; se dirá que en lo concerniente al 27 de abril de 2018 envió un correo electrónico a su jefe, pero es que lo hizo cuando ya bordeaba las dos de la tarde, esto es, cuando quedaban apenas tres horas y media de la jornada laboral, y además no para pedir comprensión por la situación aducida, o aval para su inasistencia, sino sencillamente para dejar sentado que no iba a trabajar".* (Folio 239)

Igual consideración para los días 17 y 18 de mayo de 2018, *"en los cuales sencillamente puso por encima de su compromiso con el Estado, representado en la Institución a la cual presta sus servicios, una situación muy particular que estimó de superior importancia a su deber funcional y de manera casi que insólita, optó por no ir durante dos días seguidos, guardar silencio, lo cual denota indolencia y desinterés por su trabajo y responsabilidades e irrespeto por su empleador".* (Folio 232)

Dentro de estos parámetros y siendo potestad del juzgador de instancia la graduación de la sanción, de conformidad con los criterios expuestos y de cara a las circunstancias atenuantes y agravantes, impuso en el presente asunto, la sanción de **SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES** a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**.

- La segunda Instancia mediante **Resolución No. 000589 del 2 de febrero de 2021,** confirmó la decisión:

La Responsabilidad Disciplinaria, por incumplimiento de los deberes, sin justificación, como en caso en estudio, porque la Disciplinada, no asistió a laborar los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 la totalidad de la jornada laboral establecida en la Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016, que encuentra asidero en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002; es posible a partir del artículo 6º Constitucional, del cual se desprende la responsabilidad de los servidores públicos, cuando establece que deben responder ante las autoridades, tanto por la violación de la Constitución Política y la ley como por las omisiones o la extralimitación en ejercicio de funciones que les sean imputables; fundamento de responsabilidad que se articula con las relaciones especiales de sujeción surgidas entre el Estado y el servidor público o el particular que cumpla funciones públicas, las cuales están orientadas a la consecución o materialización de los fines del Estado.

Para decidir, tuvo en cuenta los argumentos esgrimidos por la apelante.

1- La señora GISELA FIERRO VERGARA, indicó que, dentro de los lineamientos de la justicia distributiva, el fallo apelado adolece de inusitada drasticidad, es injusto, puede lesionar los pilares y principios de la justicia disciplinaria, por lo que solicita que deben analizarse y evaluarse a la luz de la sana crítica, todas las piezas procesales que obran en el expedienta, para que pueda desprenderse la verdadera y real incidencia de su conducta.

En materia de valoración probatoria se cumple con la exigencia que el artículo 170 de la Ley 734 de 2002, consagra:

"*Artículo 170*. *Contenido del fallo. El fallo debe ser motivado y contener:* (…)

3. El análisis de las pruebas en que se basa. (…)

Lo primero que debe decirse es que al fallo no se le exige contemplar la totalidad de las pruebas recaudadas sino, precisar con absoluta claridad aquellas que siendo legalmente decretadas, practicadas e incorporadas hicieron parte del sumario y que en atención a su importancia demostrativa dan certeza sobre la existencia de la falta y la responsabilidad del encartado (Art. 142 C.D.U.) y por ende tuvieron mérito suficiente para fundar la decisión. Por consiguiente, la segunda instancia consideró, que el a quo acorde con las reglas del sistema de la Sana Crítica hizo su propia valoración, lo que no significa que "hilo muy fino su comportamiento", ni mucho menos que se trata de elucubraciones sin fundamento probatorio, sino que realizó este ejercicio en forma autónoma e independiente al que le corresponde a esta instancia, por lo que no se omitió efectuar la valoración de las pruebas en que sustentó la decisión, puesto que según la exigencia del numeral 3 del artículo 170 de la Ley 734 de 2002, son elementos absolutamente distinguibles, así como también explícitamente desarrolladas en la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020.

El argumento de defensa, es cierto que la jefe inmediata de la señora GISELA FIERRO VERGARA, tuvo conocimiento directo de su ausentismo, a través del correo electrónico que reposa a folio 15, pero solo hasta la 1:58 pm del día 27 de abril de 2018 y como lo manifiesta en el recurso, de la excusa que ofreció, para esa fecha, ya que le tocó ir de urgencia al odontólogo y que el lunes llevaría la incapacidad médica. (Folio 15), es la misma apelante quien menciona que se trató de una excusa que iba a justificar con la incapacidad médica que llevaría el día hábil siguiente, como es el lunes mencionado en el correo, cosa que no ocurrió como quedó ampliamente probado en el expediente disciplinario y da cuenta el informe de su ausencia, a la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, mediante oficio del 31 de julio de 2018 (folios 2 a 4), el Jefe del GIT de Personal (A) de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, reportando lo ocurrido y que la jefe inmediata

de la señora GISELA FIERRO VERGARA, con oficio No. 614 del 1º de junio de 2018, informa a esa dependencia, adjuntando los soportes del seguimiento por ausentismo del mes de abril de 2018, con anotación que la funcionaria no allegó la incapacidad del 27 de abril del presente año.

Como consecuencia de lo anterior, se aplicó el Procedimiento PR-GH-0362 Gestión para Recuperación del Pago de lo No Debido por salarios y/o prestaciones, entre otros, por el día 27 de abril de 2018, como queda demostrado en el Formato FT-GH1434 Reporte Novedades de Nómina Reintegros y que llama la atención de esta oficina como la de primera instancia, sin que la interesada prestara objeción alguna, aceptando la ausencia a laborar las fechas cuestionadas.

Las certificaciones expedidas por OSISDENT LTDA., si fueron valoradas, cosa distinta, que no comparte el resultado obtenido por la autoridad disciplinaria, también acorde con las reglas del Sistema de la Sana Crítica que permite legalmente ese accionar.

La valoración, como se examina el mensaje que envía la funcionaria a su jefe inmediata el 27 de abril de 2018 a la 1:58 p.m., es conciso, concreto, informando, que “no pude ir a trabajar”, expresión como lo considera el a quo refleja una situación que ya ocurrió, que ya se encontraba ausente de su lugar de trabajo, sin la menor intención de comparecer el resto del tiempo de la jornada laboral. Este correo no es una solicitud de permiso porque a esa hora del día es claro que no agotó el trámite respectivo, ni tampoco de aquel por alguna causal de calamidad, que contempla el Decreto 648 de 2017.

La servidora tuvo el tiempo necesario para pedir permiso a su Coordinadora, independientemente de la hora o el tiempo que permaneció en el consultorio odontológico, incluso de la intervención que hubiera requerido la señora FIERRO VERGARA para reestablecerse, debió solicitar ese mismo día al odontólogo el certificado de incapacidad para entregarlo como mínimo a su jefe, para justificar su ausencia y así cumplir el compromiso que asumió a muto propio, sin que esto ocurriera, como dan cuenta las pruebas que reposan en el expediente.

Prueba de la falta del documento idóneo, se registra a folio 16 del expediente el formato Solicitud de Permiso Laboral elaborado por la disciplinada con fecha 30 de abril de 2018, a través del cual formaliza la solicitud de permiso para una fecha anterior, para asistir por urgencia al odontólogo a nivel particular “no por la EPS” el día 27 de abril de 2018, registrando su propia decisión que ese día de permiso lo compensó asistiendo a trabajar el 28 del mismo mes y año. Y examinada, la prueba en conjunto, no logró demostrar la incapacidad, que comprometió a entregar. Por el contrario, lo que quedó evidenciado fueron las contradicciones, entre la urgencia odontológica del 27 de abril de 2018, y la hora en fue atendida, y la hora en que reportó su ausencia a su Jefe, y sobre todo, por quien fue atendida, mientras que en versión libre señaló que había sido

atendida por DENTISALUD, y luego presentó certificación expedida por el señor Luis Garnica del consultorio odontológico OSISDENT LTDA, aspecto que le restaron credibilidad.

Respecto a los soportes que allego, para justificar las ausencias de los días 17 y 18 de mayo de 2018, las certificaciones de los señores ALONSO QUINTERO SILVA en calidad de administrador del edificio donde reside y de HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, encargado de realizar las reparaciones, el *a quo* en su valoración determinó que no dan cuenta de la urgencia en los trabajos aducidos por el señor QUINTERO SILVA, aunque confrontada con el testimonio del señor HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, quien en su condición de contratista conceptuó que las reparaciones por él realizadas en el apartamento de la investigada eran urgentes, no alcanzan a constituir una causal de exclusión de responsabilidad disciplinaria, de fuerza mayor, exige que el evento sea ajeno a la voluntad del afectado y además imprevisible e irresistible, características que no se reúnen en el caso, como acertadamente lo valoró el a quo: *"porque si el problema consistió en un corto circuito como indica el contratista, la solución para evitar el riesgo era justamente la que señaló el administrador, vale decir interrumpir el fluido eléctrico mediante la ubicación en off de los switches en el tablero de control, lo que se conoce coloquialmente como "bajar los tacos", pues a través de esa maniobra sencilla se impedía el paso y flujo de energía al apartamento de la inculpada y se conjuraba el riesgo, situación que ya había ocurrido, pues al decir de la inculpada y del administrador el día 17 el apartamento de ella y el contiguo "amanecieron sin luz".* (Folios 223 y 224), el peligro de conflagración era mínimo, pues los cambios del cableado eléctrico no constituyen una calamidad doméstica, menos una causal de fuerza mayor, aunado al hecho que el técnico arribó al apartamento hacia las once de la mañana, acordó el precio del trabajo y salió a comprar los materiales necesarios para el arreglo, lo que desdibuja esa urgencia manifiestada por la apelante, con mayor razón el transcurso del tiempo hasta que se iniciaron los arreglos, permitiéndole asistir al lugar de trabajo, o por lo menos el tiempo suficiente y la posibilidad de agotar cualquier medio de comunicación para informarle a su jefe inmediata de lo sucedido.

Para la Segunda Instancia, frente a los hechos ocurridos y como plantea la justificación del comportamiento la interesada, no la exonera bajo ningún punto, la exigencia de solicitar el permiso para ausentarse del sitio de trabajo para dejar de prestar el servicio en la jornada laboral y con mayor razón frente a los motivos expuestos para ausentarse los días reprochados, porque de tratarse de una calamidad doméstica como lo regula el Decreto 648 de 2017, debiendo el empleado informar inmediatamente de la situación, pero una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, tenía la obligación de justificar ante su jefe inmediato el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si prestan mérito suficiente para la ausencia laboral, lo que no ocurrió en el presente caso, como quedó demostrado a través del correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2018 5:00 P.M. (folio 9) enviado por la doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe del GIT Régimen Sancionatorio, dirigido a la Jefe del GIT de Personal, informando *"que la funcionaria GISELA FIERO VERGARA, no se*

presentó a laborar el día de ayer y en lo transcurrido en el día de hoy (17 y 18 de mayo) me permito poner en conocimiento dicha circunstancia puesto que desconozco si se encuentra en alguna situación administrativa".

La apelante indicó que, en la inducción en el puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no se incluyeron los nuevos lineamientos sobre el control del horario 2018, correspondiente a la normatividad que era importante hacerlo, máxime teniendo en cuenta las modificaciones propias que se hacen y que venía de la Seccional de Aduanas de Bogotá.

Se probó que en la inducción al puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio se dejaron claros los lineamientos, no solo sobre el horario laboral, sino también respecto a la solicitud de permisos (folio 97), como se puede evidenciar a través del correo electrónico dirigido por la doctora LIDIA SOLARTE ORTEGA a la señora GISELA FIERRO VERGARA, el 4 de mayo de 2018 a las 11:38 a.m.:

"Teniendo en cuenta que en la fecha usted presenta a este despacho un formato de solicitud de permiso laboral, con relación a su ausencia laboral del día 27 de abril de 2018, en el cual en la casilla 30, denominada justificación indica: "Asistir de urgencia al odontólogo a nivel particular no por la eps, el día lo compense sábado 28/04/2018"y no adjunta soporte alguno, respetuosamente me permito recordarle que el incumplimiento de la jornada laboral, la solicitud de permisos, incapacidades y demás asuntos relacionados, se encuentran debidamente reglados y como consta en el correo que antecede la información fue parte de su inducción al puesto de trabajo. Agradezco el cumplimiento a la normatividad establecida por la Entidad".

También reposa el correo electrónico dirigido por el doctor JESUS YENY BENITEZ CERON a GISELA FIERRO VERGARA, el 8 de febrero de 2018 a las 6:00 p.m.: *"Asunto: inducción al puesto de trabajo – Jornada Laboral y solicitud de permisos. Como parte de la inducción al puesto de trabajo, por favor tener en cuenta los correos precedentes respecto del horario laboral y la solicitud de permisos: "Asunto: RV: HORARIO LABORAL – JORNADA LABORAL" Como bien se señala en el correo allegado por la Subdirección de Gestión de Personal, el cumplimiento de la jornada laboral debe ceñirse, además del número de horas fijado en la norma, al horario establecido por el Director Seccional, que para nuestro caso se fijó mediante Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016. Se les recuerda, además, que son los jefes inmediatos quienes deben verificar el cumplimiento.*

Por otra parte, en cuanto a los permisos laborales remunerados es competente para otorgarlos o negarlos, hasta por dos (2) días el Jefe Inmediato y por tres (3) días el Director Seccional. El artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, amplía lo contemplado en el Artículo 2.2.5.5.1 mencionado en el correo enviado por el Subdirector de Personal en los siguientes términos:

Artículo 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. 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.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, *quien*

determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

Para el caso de los permisos hasta por dos días, al interior de la División, estos deben solicitarse con la debida anterioridad al jefe competente. Para el efecto, el funcionario debe exponerle al jefe competente las razones de su solicitud de forma personal, luego formalizarla ingresando la solicitud a través de Mi Portal para ser aprobada por el mismo medio.

***El jefe inmediato debe reportar al GIT de personal las ausencias no justificadas y el incumplimiento de la jornada laboral por parte de los funcionarios a su cargo[8]**.*

Respecto a la inconformidad resaltada por la recurrente, de que no se utilizaron los canales de comunicación adecuados, tanto por la jefe inmediata, la jefe de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que pudiera justificar su inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes, donde no se adelantaron acciones de mejora, retroalimentación con el funcionario, ni tampoco la búsqueda de alternativa de solución, situación totalmente ajena.

Quedó demostrado, en el proceso de inducción al puesto de trabajo se dejaron claros los lineamientos para tener en cuenta respecto del horario laboral y la solicitud de permisos, por ende, como debían agotarse esos canales de comunicación, que por tratarse de la función pública están regulados legalmente y perfectamente delimitados como se describió en la forma que antecede; en los que intervienen las dos partes, tanto el funcionario como el jefe inmediato y en lo que compete el jefe de personal, sin perder de vista que quien debe probar los motivos para que le sea concedido el permiso y/o la justa causa para el de calamidad, si solo si, corresponde al interesado, por cuanto a la Administración le queda imposible estar enterada de cada situación particular y concreta de los funcionarios de la DIAN, para que en forma oficiosa los autorice y/o convalide.

El 23 de mayo de 2018, se celebró una reunión en el GIT de Personal, con la participación de GISELA FIERRO VERGARA, la jefe inmediata de la funcionaria doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE en su calidad de jefe del GIT Sancionatorio y la jefe del GIT de Personal doctora ALICIA GÓMEZ RODRÍGUEZ, con el fin de exponer las razones que originaron el ausentismo laboral, por los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 y de reiterarle el cumplimiento del horario laboral y el protocolo que se debe llevar a cabo ante el jefe inmediato. Se levantó Acta de Compromisos, para que pudiera justificar su inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes, está probado que si se le ofreció el canal de comunicación para que justificara las ausencias, incluso la administración le dio la oportunidad por fuera del término contemplado por el mismo reglamento. Con resultados negativos, pues GISELA FIERRO, no allegó la incapacidad del 27 de abril de

[8] Folios 99 y 100

2018, ni soporte de la ausencia de los días 17 y 18 de mayo del mismo año.

Quedó demostrado el elemento cognoscitivo de la culpabilidad, la voluntad de la señora FIERRO VERGARA estuvo dirigida a desatender sus deberes, optó de manera consciente, libre y voluntaria por no ir a trabajar los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, a sabiendas que era su deber hacerlo, con mayor razón atendiendo a que su Jefe inmediata el día 4 de mayo de la misma anualidad le hizo observaciones por su ausencia el día 27 del mes anterior, no obstante, no impidió que la servidora volviera a incurrir en su comportamiento reprochable, lo que constituye una conducta eminentemente dolosa, pues tal actitud, traduce la intención de actuar en contravía de sus deberes y orientar sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta por la cual fue llamada a responder disciplinariamente.

2- Sobre la dosificación de la sanción, la inconformidad de la apelante está mal impuesta, por lo que debe ser revocada o modificada, acorde con el principio de proporcionalidad, de acuerdo a la magnitud del daño. considera que no se causó ningún daño, no existió perturbación en el servicio de la administración pública.

El Pliego de Cargos No. 1018-4[9] y el fallo sancionatorio[10], se fundamentó para calificar la naturaleza de la falta como GRAVE, es el contemplado en el numeral 1º del artículo 43 de la Ley 734 de 2002, "la forma de la culpabilidad" considerando las conductas desplegadas por la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA por el periodo comprendido del 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, consistente en la constante inasistencia a laborar, sin causa que la justificara, en la forma como se fundamentó la culpabilidad a título de dolo, comportamiento de esta naturaleza que se ratificó por la segunda instancia, es decir Grave Dolosa.

3- Respecto a al AUSENCIA DE ILICITUD SUSTANCIAL: Señaló la Apelante que con su conducta no quebrantó los fines estatales que le han sido atribuido. Desde el auto de cargos, se determinó que con la conducta de la señora GISELA FIERRO VERGARA, se sacrificaron los principios de responsabilidad y de moralidad administrativa, así fue ratificado por la primera instancia y el *a quem*, porque se encuentra prueba de su violación.

Con la ausencia laboral en forma injustificada comportó el no ejercicio de sus funciones con la responsabilidad a ella demandable, ya que quedó demostrado que su actuar estuvo motivado por la falta de compromiso y conciencia de servicio, en cuanto que, pudiendo asistir a trabajar y conociendo que era su deber hacerlo, optó libremente por no hacerlo, pretextando que debía ocuparse prioritariamente de situaciones de fuerza mayor, que en realidad no lo fueron y sin ni siquiera poner a consideración de su jefe, la posibilidad de la concesión del obligado permiso que requería para ausentarse reguladamente.

[9] Folios 127 a 136
[10] Folios 201 a 240

En relación con el principio de moralidad, la actitud asumida por la señora GISELA FIERRO VERGARA al no presentarse a trabajar y pretender, convencer a su jefe que para el 27 de abril estaba incapacitada y haría llegar la certificación correspondiente, pero no hacerlo, pese a la insistencia de ella que hiciera su jefe inmediata y la Jefe del GIT de Personal, es un acto como lo contempló el a quo *"contrario al atributo de pulcritud y veracidad con que debe actuar todo servidor público en sus relaciones con los superiores que representan a la Entidad para la cual trabajan, de modo que aparentar una situación o pretender engañar a un superior funcional, equivale a burlar a la Administración misma".*

De igual manera, la conducta asumida por la inculpada para justificar su inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo, es un acto contrario al principio de moralidad administrativa, quedó demostrado, que los arreglos eléctricos que adujo le impidieron asistir a laborar en la jornada laboral, podían hacerse en horas no hábiles o en días feriados e incluso en días hábiles, previa autorización o permiso formalmente expedido por su Jefe inmediata, sin necesidad de argüir una situación de emergencia que en realidad no lo fue, pues se reitera, los daños sufridos en su apartamento podían solventarse en tiempo no laboral, o durante la franja oficial, pero con el debido aval de la Entidad.

En relación al argumento que con la conducta desplegada no quebrantó órdenes legales o constitucionales, hay prueba suficiente que evidencia que GISELA FIERRO VERGARA si quebrantó el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, al no dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo dispuesto por el artículo primero de la Resolución 130 del 19 de enero de 2009, porque la funcionaria tenía el deber funcional de prestar sus servicios de lunes a viernes en jornada continua de 8 a.m. a 5 p.m. y no lo hizo, sin que lograra justificar sus ausencias, por lo que se estructura la falta disciplinaria, que *"se presenta cuando el servidor público, en ejercicio o razón del cargo realiza un comportamiento contrario a derecho -desvalor de acción-, injustificadamente, pues con su conducta violentó normas subjetivas de determinación (de deber-Constitución-ley, de mandato, de prohibición), elementos que conducen a la configuración de la infracción disciplinaria, esto es, a la suma de dos elementos relevantes para este régimen como son el acto ilícito sustancial más la culpabilidad -exigibilidad o motivación- en una de sus modalidades, dolosa o culposa".*

"Para ello, toda persona que aspire a desempeñar una función pública, bien como servidor o como particular, debe tener claros los conceptos generales de aquellas categorías o normas subjetivas de determinación, con el propósito de prevenir su inobservancia"[11].

4- Respecto a la AUSENCIA DE CULPABILIDAD: Frente a la calificación de la culpabilidad a título de DOLO, se pregunta la apelante dónde está la voluntad dañina de apartarse de sus funciones, que informó a su jefe inmediato de la fuerza mayor que le ocurrió para los días reprochados, no se puede inferir por el ente investigador que *"que nada me exigía actuar de manera diferente a como lo hice. De esta forma, la conducta*

[11] Sánchez Herrera, Esiquio Manuel, Dogmática practicable del Derecho Disciplinario -Preguntas y Respuestas- Ediciones Jurídicas Gustavo Ibáñez, Pág. 24

dolosa que se me atribuye resulta errónea, toda vez que en ningún momento existió la intención o voluntad de actuar con plena conciencia y no asistir a trabajar por buena gana o injustificadamente"

Por la relación de sujeción que tiene la disciplinada con el Estado estaba obligada a dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones, por lo que como se demostró con el suficiente material probatorio que reposa en el expediente, no hay error en la calificación de la culpabilidad, por el contrario, prueba de la intención y voluntad de actuar como lo hizo. Existe la falta y de la responsabilidad atribuida a la señora GISELA FIERRO VERGARA, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 142 de la Ley 734 de 2002, son los presupuestos necesarios para proferir fallo sancionatorio.

VII. RAZONES DE LA DEFENSA

Me referiré a las razones que desvirtúan los cargos de la demanda, sin perjuicio de que las mismas sean ampliadas en la oportunidad procesal pertinente y sin que se puedan considerar como las únicas.

INEXISTENCIA DE VIOLACION DEL DERECHO DEFENSA

Señala la demandante que los actos administrativos demandados, fueron proferidos con violación al derecho fundamental al debido proceso y a los principios de legalidad, motivación, contradicción, defensa, entre otros:

7.1. Adecuada Tipicidad del Auto de Cargos y los fallos de Primera y segunda Instancia:

Señala el libelo, que los actos administrativos están precedidos, de un auto de cargos, con atipicidad de la conducta, en su sentir la falta disciplinaria imputada no contiene los complementos normativos del tipo.

En el presente caso la norma imputada está dirigida a cuestionar la ausencia al sitio de trabajo de mi representada durante los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 y, para ello el Operador Disciplinario se limitó a complementar la norma imputada con el contenido de Decreto 1950 de 1973, Arts. 58, 59 y 74, que nada tienen que ver con el contenido del artículo 34 numeral 11 de la Ley 734 de 2002.

Así mismo, trajo como complemento de la falta imputada el contenido de la Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016, artículo primero, que establece el horario de trabajo a partir del 1º de enero de 2009, para los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, así como la atención al público, correspondiendo de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

No obstante, lo anterior, la norma imputada requiere que se indiqué de manera clara y precisa cuáles fueron "**las funciones encomendadas**", que como es lógico deben estar consagradas en un reglamento, que brilla por su ausencia en la dicha imputación jurídica, lo que convierte la adecuación típica es ambigua, genérica e incompleta.

- **Consideraciones de la DIAN.**

En primer término, el artículo 23 de la ley 734 de 2002, señala que constituye falta disciplinaria el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad.

Revisados los actos administrativos demandados, concretamente la tipicidad de la conducta, cumple con el principio de legalidad, con el hecho de establecer EL DEBER INCUMPLIDO, que no fue otro que el señalado en el artículo 34 numeral 11 de la Ley 734 de 2002: "*Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".* Que además por el mismo principio de legalidad, está implícito en una prohibición, así lo señala el artículo 35 N° 1, *ibidem: **PROHIBICIONES**. A todo servidor público le está prohibido: 1. Incumplir los deberes.....",* y es la misma ley, que determina: Artículo 50: *"Constituye falta disciplinaria grave o leve, **el incumplimiento de los deberes**....."*, que es el reproche al deber incumplido.

La conducta omisiva en que incurrió la Sra. Gisela, motivo de reproche disciplinario, esto es, el ausentismo laboral de los días 27 de abril y 17 y 18 de mayo de 2018, se probó fehacientemente dentro del proceso disciplinario, como se establece del todo el conjunto probatorio, y específicamente, en la documental fls. 2-17, entre otros folios, especialmente por los reportes del aplicativo CONHORA allegados al plenario que demuestran su inasistencia a su puesto de trabajo, y la disciplinada no logró demostrar que el incumplimiento de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, estuviera amparado por alguna de las causales de exclusión de responsabilidad, y siendo una servidora pública en servicio activo, tampoco demostró que estuviera en alguna situación administrativa que le que la relevaran de esa obligación.

De lo anterior emerge la tipicidad de la conducta, en razón a que la conducta desplegada por la disciplinada se adecua a las faltas citadas como conculcadas que comportan sanciones disciplinarias.

Así, las cosas, teniendo en cuenta que el reproche es el incumplimiento u omisión de un deber, para la Tipicidad de la conducta omisiva, es suficiente demostrar la ausencia injustificada, y el complemento es el adecuado, pues a través de la Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016, el Director Seccional de Impuestos de Bogotá, estableció **el horario principal de trabajo** en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de lunes a viernes en jornada continua, entre 7:30 am y 4:30 pm, **sin embargo previa concertación con el jefe Inmediato** los Funcionarios **podían optar** por horarios alternativos de lunes a viernes en jornada continua en los siguientes horarios: 6 am a 3 pm; 7 am a 4 pm; y 8:30 am a 5:30 pm, **la disciplinada escogió el horario de 8:30 am a 5:30 pm**[12]; por tanto, era en ese horario, que debía dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, deber que incumplió.

[12] Folio 2

No es necesario, el complemento, con las funciones encomendadas, pues como se establece de manera clara y precisa del artículo 23 de la ley 734, no se le investigó por el incumplimiento o extralimitación de sus funciones, sino por el incumplimiento de deberes.

La demandante señala, que la falta establecida en el artículo 34 # 11 de la ley 734 de 2002, es un TIPO EN BLANCO.

Sin embargo, en el derecho administrativo Sancionador, existe lo que se denomina los tipos abiertos y en blanco. En cuanto a los tipos abiertos y los tipos en blanco[13], se observa que la jurisprudencia constitucional se ha referido a ellos de manera indistinta, para dar a entender que se trata de aquellas descripciones legales constitutivas de falta disciplinaria, que precisan la remisión a otras normas a fin de completar el sentido del precepto.

En la sentencia C-818 de 2005[14], entre otras, la Corte, sostuvo que los *tipos abiertos* son *«aquellas infracciones disciplinarias que ante la imposibilidad del legislador de contar con un listado detallado de comportamientos que se subsumen en las mismas, remiten a un complemento normativo, integrado por todas las disposiciones en las que se consagren deberes, mandatos y prohibiciones que resulten aplicables a los servidores públicos. Así, la tipicidad en las infracciones disciplinarias se determina por la lectura sistemática de la norma que establece la función, la orden o la prohibición y aquella otra que de manera genérica prescribe que el incumplimiento de tales funciones, órdenes o prohibiciones constituye una infracción disciplinaria».*

No obstante, la doctrina distingue los tipos en blanco de los abiertos, para señalar que los primeros requieren de un suplemento normativo para completar su alcance[15], mientras que los segundos se pueden delimitar así «El tipo abierto, como lo ha definido su creador, es aquel en el cual el legislador no ha determinado de manera completa la materia de la prohibición, correspondiéndole cerrarlo al juez. *"la materia de la prohibición no está descrita en forma total y exhaustiva por medio de elementos objetivos"*[16]

El artículo 34 del Código Disciplinario Único, impone a todo servidor público la obligación de cumplir con los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso y las leyes, los decretos, los estatutos de la entidad, los reglamentos, los contratos de trabajo, las órdenes de los superiores, entre otras fuentes del derecho.

De acuerdo con lo anterior, el incumplimiento de deberes como falta disciplinaria es un tipo abierto que requiere de la integración con otras disposiciones normativas.

---

[13] Sentencias C-404 de 2001, C-818 de 2005
[14] En este aparte cita la Sentencia C-401 de 2001.
[15] Gómez Pavajeau, Carlos Arturo. *Dogmática del Derecho Disciplinario*, Bogotá, Universidad Externado de Colombia, 2017, pp. 433 – 445.
[16] Claus Roxin. *Teoría del tipo penal. Tipos abiertos y elementos del deber jurídico*, Buenos Aires, Depalma, 1979, p.6.

Lo anterior para concluir, que la Tipicidad en los actos administrativos demandados, cumple con el principio de legalidad, y no está viciado de nulidad.

7.2. No hay Nulidad de los Fallos en relación con la Ilicitud Sustancial, Inexistencia de Incongruencia

Señala el escrito de demanda, que jamás se le informó en el auto de cargos de manera clara y precisa cuál fue el deber funcional desconocido.

Luego de transcribir varios apartes del fallo de primera instancia, aseveró que es evidente que, en la citada decisión, adicionó argumentos no imputados en el auto de cargos, lo que constituye a todas luces una violación al **principio de congruencia**, veamos:

En el auto de cargos tanto en la imputación jurídica como en el item de ILICITUD SUSTANCIAL, por ninguna parte se indicó que para complementar la falta disciplinaria imputada (art. 34 numeral 11 de la Ley 734 de 2002), se debía tener en cuenta el desconocimiento de normas constitucionales como las que ahora señala el fallo de primera instancia (arts. 6 y 95 Superior), igualmente tampoco se le imputó las funciones obrantes en el folio 54 reverso del expediente, "… en cuya página 3 numeral 9 se incluyó el cumplimiento de las funciones señaladas como comunes a todos los empleos de personal de la entidad …" y mucho menos se le indicó en el auto de cargos que mi representada violó funciones concertadas con su superior funcional, lo que a todas luces es una incongruencia entre el auto de cargo y el fallo de primera instancia, pues de lo que ahora se indica en el fallo de primera instancia, no pudo ejercer contradicción y defensa la disciplinada.

Finalmente, se indica en el fallo que el horario incumplido por mi representada era de "lunes a viernes en el horario de 8:30 am a 5:30 p.m., conforme se indicó en el pliego de cargo" (sic); sin embargo, en auto de cargos el transcribir el contenido de la Resolución 130 del 19 de enero de 2016, indico que "… el horario de trabajo de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. …"(sic), lo que constituye otra incongruencia.

Invoco la nulidad de la actuación, pues claramente se ha incurrido en **violación del principio congruencia** que debe existir entre el auto de cargos y el fallo de primera instancia, pues como se ha demostrado, el fallo sancionatorio de primera instancia fundamentó la violación del "deber funcional" en normas no imputadas en el auto de cargo, violándose con ello el

- **Consideraciones de la DIAN.**

No existe la señalada INCONGRUENCIA, planteada por la demandante, en realidad la extensa argumentación, no es más que una posición subjetiva, que, de manera alguna, estructura una causal de nulidad, para lograr enervar los actos administrativos demandados.

Desde el inicio de la actuación disciplinaria la Investigada conoció de manera clara, precisa y sin dubitación alguna, cual fue el deber que incumplió, generado por el ausentismo laboral los días 27 de abril y 17 y 18 de mayo de

2018, por tanto, conoció el motivo de la investigación, y de qué tenía que defenderse, que no era otra cosa que justificar las ausencias de esos días, diferente es que, no los pudo justificar, por lo cual se le sancionó.

Revisados el auto de cargos, en la argumentación se le indicó que desde el mismo momento en que el servidor público se posesiona del cargo, asume el compromiso de cumplir la constitución, la ley, reglamentos, órdenes de superiores, entre otras tantas disposiciones, en razón a la relación legal y reglamentaria, determinada por la ley, siendo la más importante el acatamiento de deberes, derechos y prohibiciones.

En aras de garantizar la función pública, se debe actuar con pleno respeto y aplicación de la Constitución, las Leyes y los reglamentos existentes, consultando permanentemente los intereses del bien común, para cumplir con los fines del Estado, los cuales son exigibles con mayor rigurosidad a los funcionarios públicos.

Se destaca que en la argumentación está implícita la obligación impuesta por el artículo 6 de la Constitución que señala que los Servidores públicos son responsables por infringir la Constitución y ley y por la omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, así como lo dispuesto en el artículo 95 constitucional, que señala que el ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en esta Constitución implica responsabilidades. Y Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes.

Respecto, a las funciones, del folio 54, que echa de menos, en auto de cargos, no es cierta tal afirmación pues, en esa decisión si se tuvieron en cuenta, haciendo la referencia al pie de página, exactamente a las funciones de los folios 53 y 54, así:

> En ese orden de ideas, su conducta habría afectado sustancialmente los deberes funcionales que le correspondía observar, en la medida en que desconoció constantemente el cumplimiento de la jornada laboral en el que debía realizar las funciones que le fueron oportunamente comunicadas[19], lo que por demás conllevó a que llanamente no se cumplieran las mismas.

Respecto a la incongruencia planteada en punto al horario que debía cumplir la disciplinada, nadie mejor que Ella misma, para saber cuál era su horario laboral. Igualmente, es claro que través de la Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016[17], el Director Seccional de Impuestos de Bogotá, estableció **el horario principal de trabajo** en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de lunes a viernes en jornada continua, entre 7:30 am y 4:30 pm, **sin embargo previa concertación con el jefe Inmediato** los Funcionarios **podían optar** por horarios alternativos de lunes a viernes en jornada continua en los siguientes horarios: 6 am a 3 pm; 7 am a 4 pm; y 8:30 am a 5:30 pm, **la disciplinada escogió el horario de 8:30 am a 5:30 pm**[18]; por tanto, era en ese horario, que debía dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, deber que incumplió, situación que no ajena y mucho menos desconocida para la demandante.

[17] Folio 115
[18] Folio 2

Los planteamientos de incongruencia, no ponen en evidencia, que los actos administrativos se hayan proferido con desconocimiento a la constitución o a la ley, y mucho menos se hayan vulnerado derechos fundamentales, por el contrario, se respetaron, la investigación disciplinaria está ajustada a los parámetros legales y se le garantizaron todos los derechos a la investigada.

Ahora, si bien es cierto el pliego de cargos, en el proceso disciplinario, es una relación o resumen de las faltas o infracciones que concreta la imputación jurídico fáctica enrostrada al funcionario público, también es cierto, que el pliego de cargos es un acto de preparatorio, por tanto no es definitivo; teniendo en cuenta que el proceso disciplinario tiene unas etapas, que inicia con el auto de apertura y termina con la decisión debidamente ejecutoriada, por tanto, en el curso del proceso es posible alguna variación, siempre que la narración fáctica no varié, la ley disciplinaria no exige que el fallo disciplinario sea igual al pliego de cargos, de la lectura armónica de las disposiciones del Código Disciplinario, se permite inclusive la variación de la calificación jurídica para ajustarse a la realidad procesal demostrada, y ello no viola el derecho al debido proceso[19].

7.3. No hay Nulidad de los Fallos por inexistencia de Ilicitud Sustancial.

Señala el libelo demandatorio que se desconoció el principio de **ILICITUD SUSTANCIAL**, de acuerdo con las líneas jurisprudenciales y doctrinales existentes sobre la materia.

La jurisprudencia constitucional y la doctrina de la Procuraduría General de la Nación, han venido actualizándose para demostrar que, en materia disciplinaria, no puede haber una responsabilidad en acatamiento del deber por el deber mismo, sino que ***se debe verificar si esa infracción del deber es sustancial***, esto es, si ha pasado a ser más que formal

En su sentir, es evidente que el comportamiento aquí investigado no es antijurídico disciplinariamente, por lo que el reproche elevado en el pliego de cargos, no puede ser sancionado, pues se estaría imponiendo por ***la infracción del deber por el deber mismo, el cual como ha quedado aquí analizado, no es el propósito del derecho disciplinario.***

Para complementar lo antes mencionado tenemos que en el presente asunto, no obstante tener una justificación médica para el día 17 de abril de 2018, y una compensación de su conducta para los días 18 y 24 de mayo de 2018, como fue: (i) se le descontó a la disciplinada el valor de los tres (3) días de inasistencia al servicio, por valor de $485.872.00 en el mes de junio de 2018, (ii) compensó su horario de trabajo desde las 5:30 p.m. a las 8:30 p.m., así como los días sábados que aparecen en el aplicativo “CONHORA”, (iii) jamás se le informó el incumplimiento de ninguna de sus funciones o tareas encomendadas por parte de su superior inmediato o funcional; (iv) obtuvo calificaciones sobresalientes para el desempeño de su cargo en el año 2018 y (vi) no tiene llamados de atención o antecedentes disciplinarios de ninguna especie.

Con base en lo anterior, evidentemente la conducta imputada no configura

[19] Consejo de Estado – Proceso 11001-03-25-000-2010-00068-00(0690-10) – 10 oct. 2013.

ILICITUD SUSTANCIAL, pues no existió ninguna daño, lesión o peligro al cumplimiento de sus deberes funcionales.

- **Consideraciones de la DIAN.**

Las conductas -hechos positivos o negativos- que pueden configurar falta juzgable disciplinariamente. Es así, como la violación de los deberes, de las prohibiciones o de las inhabilidades o incompatibilidades, a que están sujetos los funcionarios y empleados públicos, es considerado por el respectivo estatuto disciplinario como falta disciplinaria[20].

La Corte Constitucional en Sentencia C-095 de 1998 respecto a la responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos, preceptúo: *"La administración pública goza de un poder disciplinario para someter a sus servidores y obtener de ellos la obediencia, disciplina, moralidad y eficiencia necesarias para el cumplimiento de sus deberes y demás requerimientos que impone la respectiva investidura pública, a fin de que se cumpla con el propósito para el cual han sido instituidos, como es el servicio al Estado y a la comunidad. Se configuran, así, los servidores públicos como destinatarios de la potestad disciplinaria, debido a la subordinación que los mismos presentan para con el Estado."*
(……..)

"Para efectos de la determinación de la responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos, el ejercicio de la mencionada potestad se encuadra dentro de lo que se ha denominado el derecho administrativo disciplinario, el cual está conformado por "... por un conjunto de normas y principios jurídicos que permiten imponer sanciones a los servidores públicos cuando éstos violan sus deberes, obligaciones o incurren en vulneración de las prohibiciones e incompatibilidades que para ellos ha establecido la ley" y se realiza a través del respectivo proceso disciplinario."

En Sentencia C- 948 de 2002 señaló: *"Cabe recordar en ese sentido que constituye elemento básico de la organización estatal y de la realización efectiva de los fines esenciales del Estado social de derecho, la potestad del mismo de desplegar un control disciplinario sobre sus servidores, dada la especial sujeción de éstos al Estado, en razón de la relación jurídica surgida por la atribución de una función pública; de manera que, el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades se efectúe dentro de una ética del servicio público y con sujeción a los principios de moralidad, eficacia y eficiencia que caracterizan la actuación administrativa y el cabal desarrollo de la función pública.*

(...)

En ese contexto la Corte ha precisado que el derecho disciplinario pretende garantizar la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo; cometido éste que se vincula de manera íntima al artículo 209 de la Carta Política porque sin un sistema punitivo dirigido a sancionar la conducta de los servidores públicos, resultaría imposible al Estado garantizar que la Administración Pública cumpliese los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, a que hace referencia la norma constitucional."

Es de anotar que la jornada laboral comprende el lapso durante el cual los servidores públicos desarrollan las labores encomendadas en aras a lograr el correcto ejercicio de la función pública, entendida esta como un conjunto de tareas y actividades desarrolladas por las entidades estatales destinadas a la satisfacción de necesidades colectivas en aras a la consecución de la prevalencia del bienestar general a través del logro de las finalidades del

[20] Sentencia C-712 de 2001. M.P. Jaime Córdoba Triviño

Estado, jornada cuya duración máxima es de orden legal y cuya fijación se adopta a través de los respectivos reglamentos de cada entidad.

Ante tal situación, el Legislador le dio especial importancia a la observancia del horario laboral por parte de los servidores públicos al consagrar como un deber de los mismos *"Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales",* siendo menester precisar que la jornada de trabajo no se limita simplemente a la mera asistencia al lugar donde debe cumplir sus funciones en la programación u horario establecido legal o reglamentariamente, sino que deben dedicar tal periodo al cabal desarrollo de su deber funcional acorde a los asuntos encomendados en vista a la naturaleza de la Entidad en la cual laboran.

Por lo tanto, acorde al artículo 23 de la Ley 734 de 2002, se instituyen como faltas disciplinarias aquellas conductas desplegadas por los Servidores Públicos destinadas al incumplimiento de su jornada laboral, así como la omisión de ejecutar sus funciones dentro de la misma; escenario merecedor de una sanción disciplinaria con el objeto de que tales hechos no vuelvan a ser repetidos por el funcionario público sujeto de la actividad disciplinaria ni sean replicados por otros servidores, esto último como función preventiva, a efectos que estos adopten un comportamiento, en ejercicio de su labor, acorde a los principios que rigen la función pública.

La jornada de trabajo se constituye en un tema de suma importancia en el derecho administrativo laboral, y en especial para cada uno de los extremos jurídicos a saber, Estado y servidor público, en tanto que el primero instituye la jornada como herramienta de control de productividad del servidor, quien está obligado a cumplirla para efectivizar de esta manera los principios de moralidad, eficiencia y eficacia, permitiendo que el Estado alcance los fines y objetivos fijados para cada entidad que lo conforma, ya que el funcionario estatal es el encargado de materializar las políticas públicas, y ese motivo, se espera que, como retribución por el salario devengado, emolumentos y prestaciones reconocidas que se financian con dineros provenientes del erario público, dedique la totalidad del tiempo mínimo exigido por ley al cumplimiento de las funciones propias de su cargo, que se conjugan con las funciones misionales de la Entidad y permiten satisfacer la necesidad pública y la consecución del bien común.

Así las cosas, sin dubitación alguna, se vulneraron los principios de confianza, moralidad y responsabilidad, pilares de la función pública.

En este caso se encuentra probada la ilicitud sustancial de la conducta reprochada a la funcionaria, toda vez que con su actuar se generó una afectación al principio de moralidad administrativa al incumplir intencionalmente la disposición del artículo 34 numeral 11 de la Ley 734 de 2002, lo cual sabía no le estaba permitido, evidenciando así falta de rectitud que como servidora pública debía presentar, pues contrario a demostrar el cabal cumplimiento del ordenamiento jurídico, exteriorizó un comportamiento sistemático tendiente a la inobservancia de las normas y deberes que le asistían como servidora pública.

El hecho que se haya aplicado el descuento por los tres días no laborados es simplemente la consecuencia, propia y lógica, pues la DIAN hizo el pago, por

días que no laboró por tanto no tenía derecho al pago del salario; y esta situación bajo ninguna óptica, puede aceptarse, que por esa situación no existió ningún daño y/o incumplimiento de sus deberes funcionales, se probó fehacientemente que los días 27 de abril y 17 y 18 de mayo de 2018, no trabajó, y no logró justificar su ausencia.

Tampoco, puede ser de recibo, la pretendida compensación, porque según la demandante, laboró los días sábados, si lo hizo, fue bajo su cuenta y riesgo, no, porque haya sido exigido por la entidad, los fines de semana y festivos, salvo para cargos y actividades muy concretas, la DIAN no tiene jornada laboral para sus servidores públicos.

VIII. EXCEPCIONES DE FONDO

Me permito proponer las siguientes:

8.1.- INEXISTENCIA DE LA OBLIGACION.

De acuerdo con los actos administrativos que imponen la sanción disciplinaria, se deduce que la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, así como Dirección General de la Entidad -, cumplieron con el rigorismo legal garantizando el derecho de defensa y se respetó el debido proceso establecido en el Código Disciplinario Único, proceso en donde intervino activamente la demandante, en cada una de las etapas, ejerciendo su Derecho de contradicción de las pruebas, e interponiendo los recursos frente a las decisiones tomadas en el curso del proceso que finalizó con los actos administrativos.

8.2. LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEMANDADOS

La decisión sancionatoria, fue adoptada con base en las pruebas que analizadas en su conjunto y de acuerdo con las reglas de la sana crítica demuestran la responsabilidad de la demandante, y contrario a lo sostenido por la defensa, no se vulneró el debido proceso y el derecho de defensa, puesto que el proceso disciplinario se adelantó en sus etapas pertinentes. No se desconoció los derechos al debido proceso y defensa, ya que está demostrado que la actora desplegó el comportamiento imputado, con la cual menoscabó la función pública asignada a la institución por la Constitución y la ley, encuadrando su actuación en las normas citadas como infringidas, por lo que no hubo una inadecuada, indebida o errónea tipificación de la conducta reprochada. En conclusión, los actos administrativos se fundamentaron en la realidad probatoria y el ordenamiento jurídico preexistente.

Los argumentos expuestos en la demanda no logran demostrar la existencia de vicios invalidantes en los actos administrativos demandados, los hechos están debidamente probados, se hizo amplio análisis de las pruebas, coligiéndose que los que los motivos consignados en los actos administrativos son ciertos, claros, objetivos, razón por la cual deben mantener su legalidad, en ellos concurren los elementos y requisitos establecidos por la ley y la jurisprudencia que regulan el derecho disciplinario.

8.3. LOS ACTOS DE EJECUCION NO SON DEMANDABLES ANTE LA JUSRISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA.

Los actos administrativos ejecución se limitan a dar cumplimiento a una decisión judicial o administrativa, sin que pueda afirmarse que de ellos surjan situaciones jurídicas diferentes a las de la sentencia o acto ejecutado, razón por la cual, no son susceptibles de ser demandados ante la jurisdicción contencioso administrativa; dicho de otra manera, los actos preparatorios, de trámite y de ejecución que, como tales, se limitan a preparar, impulsar la actuación administrativa, o dar cumplimiento a la decisión no son demandables[21].

En el caso de la presente acción, es un acto de ejecución, la Resolución N° 000589 del 2 de febrero de 2021.

Según el art. 43 del CPACA, los actos definitivos susceptibles de ser demandados ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, son "*los que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o hagan imposible continuar la actuación".* Así pues, un acto administrativo subjetivo o acto definitivo particular, es una declaración de voluntad dirigida al ejercicio de la función administrativa, que produce efectos jurídicos, es decir que crea, reconoce, modifica o extingue situaciones jurídicas.

En el caso de la presente acción, lo son únicamente las Resoluciones N° No. 004428 del 28 de julio de 2020 y 8767 del 30 de noviembre de 2020.

IX. CONCLUSIONES

1. Revisados los actos administrativos demandados, concretamente la tipicidad de la conducta, cumple con el principio de legalidad, con el hecho de establecer EL DEBER INCUMPLIDO, que no fue otro que el señalado en el artículo 34 numeral 11 de la Ley 734 de 2002: "*Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".* Que además por el mismo principio de legalidad, está implícito en una prohibición, así lo señala el artículo 35 N° 1, *ibidem: **PROHIBICIONES**. A todo servidor público le está prohibido: 1. Incumplir los deberes……",* y es la misma ley, que determina: Artículo 50: *"Constituye falta disciplinaria grave o leve, **el incumplimiento de los deberes**….."*, que es el reproche al deber incumplido.

2- Los planteamientos de incongruencia, no ponen en evidencia, que los actos administrativos se hayan proferido con desconocimiento a la constitución o a la ley, y mucho menos se hayan vulnerado derechos fundamentales, por el contrario, se respetaron, la investigación disciplinaria está ajustada a los parámetros legales y se le garantizaron todos los derechos a la investigada.

[21] CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO -SECCION CUARTA .C P : JORGE OCTAVIO RAMIREZ RAMIREZ – 13 octubre 2016- Radi: 68001-23-33-000-2013-01224-01(22003)

El pliego de cargos, en el proceso disciplinario, es una relación o resumen de las faltas o infracciones que concreta la imputación jurídico fáctica enrostrada al funcionario público, y es un acto de preparatorio. La ley disciplinaria no exige que el fallo disciplinario sea igual al pliego de cargos, de la lectura armónica de las disposiciones del Código Disciplinario, se permite inclusive la variación de la calificación jurídica para ajustarse a la realidad procesal demostrada, y ello no viola el derecho al debido proceso

3- Las conductas -hechos positivos o negativos- que pueden configurar falta juzgable disciplinariamente. Es así, como la violación de los deberes, de las prohibiciones o de las inhabilidades o incompatibilidades, a que están sujetos los funcionarios y empleados públicos, es considerado por el respectivo estatuto disciplinario como falta disciplinaria.

El Legislador le dio especial importancia a la observancia del horario laboral por parte de los servidores públicos al consagrar como un deber de los mismos *"Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales",* siendo menester precisar que la jornada de trabajo no se limita simplemente a la mera asistencia al lugar donde debe cumplir sus funciones en la programación u horario establecido legal o reglamentariamente, sino que deben dedicar tal periodo al cabal desarrollo de su deber funcional acorde a los asuntos encomendados en vista a la naturaleza de la Entidad en la cual laboran.

El incumplimiento del deber contemplado en el artículo 34 N° 11 de la ley disciplinaria, vulneran los principios de confianza, moralidad y responsabilidad, pilares de la función pública.

X. PRUEBAS

Respetuosamente solicito se tengan como prueba los documentos allegados con esta contestación.

1. Poder para actuar, con sus anexos, en 55 fls.

2. Copia integra del proceso disciplinario N° 213-303-2018-465, seguido en contra de la señora GISELA FIERRO VARGARA, que contienen la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020 y No. 8767 del 30 de noviembre de 2020 (388 fls).

3. Hoja de Vida de la demandante en 3 legajos con 626 fls.

XI. NORMATIVIDAD APLICABLE

La normatividad de la entidad en el tema pertinente que son de conocimiento público y que hacen referencia con el mismo:

- Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016, el Director Seccional de Impuestos de Bogotá de la DIAN.

XII. ANEXOS

Los documentos allegados como pruebas, Para acceder a los anexos haga clik aqui

Las pruebas relacionadas y el Poder para actuar (1 folio), junto con soporte de correo de envió, con la Resolución No. 000080 del 26 de agosto del 2021 por la cual se por la cual se efectúan algunas ubicaciones, encargos, nombramientos en la DIAN, Acta de posesión N° 593 del 31 de agosto de 2021, por medio de la cual toma posesión del cargo la Subdirectora de Representación Externa, y Resolución 000091 del 3 de septiembre de 2021 por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la DIAN.

XIII. NOTIFICACIONES

13.1. La demandada, por medio de su representante, en la Carrera 20 N° 83 – 20 Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes. notificacionesjudicialesdian@dian.gov.co..

13.2. La suscrita apoderada en la Secretaría del Despacho o en la Calle 159 N° 17-38 Int. 5 apartamento 303, Teléfono 3106183181 y correos electrónicos csuarezp@dian.gov.co ó clarasuarezperalta@gmail.com.

De la Señora Juez,

CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA
C.C. No. 51.855.510 de Bogotá
T.P. No. 63.369 del C.S. de la J.

Adjunto lo anunciado en 1069 fls.

PDF PODER 2021-00283 GISELA FIERRO VERGARA

Diana Astrid Chaparro Manosalva <dchaparrom@dian.gov.co>

Vie 10/12/2021 11:40

Para: CLARA SUAREZ PERALTA <clarasuarezperalta@gmail.com>; Clara Cecilia Suarez Peralta <csuarezp@dian.gov.co>

1 archivos adjuntos (233 KB)

2021-00283 GISELA FIERRO VERGARA firmado.pdf;

Bogotá, 10 de diciembre de 2021

Buenos días, doctora Clara.

Remito poder suscrito por mí digitalmente para fines pertinentes.

Atentamente,

Diana A. Chaparro Manosalva
dchaparrom@dian.gov.co
Subdirectora de Representación Externa
Dirección de Gestión Jurídica
T. 6079999 Ext. 904201
D. Carrera 8 No 6C – 38 Piso 4º Edificio San Agustín. Bogotá D.C.
www.dian.gov.co

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos
Minhacienda

De: Maria Teresa Guerra Mantilla
Enviado el: viernes, 10 de diciembre de 2021 10:03 a. m.
Para: Diana Astrid Chaparro Manosalva <dchaparrom@dian.gov.co>
CC: Clara Cecilia Suarez Peralta <csuarezp@dian.gov.co>
Asunto: RV: PDF PODER 2021-00283 GISELA FIERRO VERGARA

Cordial Saludo Dra. Diana;

Envío para firma el poder del asunto a nombre de la Dra. Clara Suárez, ya firmado por la abogada.

Gracias,

Maria Teresa Guerra Mantilla
Jefe Coordinación Secretaría
Subdirección de Representación Externa

De: Clara Cecilia Suarez Peralta <csuarezp@dian.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de diciembre de 2021 9:43 a. m.
Para: Maria Teresa Guerra Mantilla <mguerram@dian.gov.co>
Asunto: RV: PDF PODER 2021-00283 GISELA FIERRO VERGARA

Buenos días Dra. María Teresa, siguiendo con el procedimiento adjunto envió lo del asunto.

Atte;

CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA
Abogada Externa Representaciones Externas
3106183181

De: Luz Marina Hernandez Bolanos <lhernandezb@dian.gov.co>
Enviado: viernes, 12 de noviembre de 2021 9:47
Para: Clara Cecilia Suarez Peralta <csuarezp@dian.gov.co>; CLARA SUAREZ PERALTA <clarasuarezperalta@gmail.com>
Cc: Maria Teresa Guerra Mantilla <mguerram@dian.gov.co>
Asunto: PDF PODER 2021-00283 GISELA FIERRO VERGARA

Cordial saludo, doctora Clara.

De manera atenta adjunto el poder del asunto, una vez firmado por favor remitirlo a la doctora María Teresa, para continuar con el trámite de firma de la Subdirectora de Gestión de Representación Externa.

Atentamente,

LUZ MARINA HERNANDEZ BOLAÑOS
Coordinación de Gestión de Secretaría
Subdirección de Gestión de Representación Externa

“La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales”
“La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales”
“La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales”

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

Señor Juez
JUZGADO DOCE ADMINISTRATIVO DE BOGOTA
Sección Segunda
Bogotá D.C.

RADICADO: 11001333501202100283 00
DEMANDANTE: GISELA FIERRO VERGARA
DEMANDADO: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES-DIAN
MEDIO: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA con cédula de ciudadanía 51.977.057 de Bogotá, en calidad de Subdirectora de Gestión de Representación Externa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de conformidad con lo establecido en la Resolución 000080 del 26 de agosto de 2021; Acta de Posesión No. 593 del 31 de agosto de 2021 y Resolución 000091 del 3 de septiembre de 2021, me permito manifestar que otorgo poder especial, amplio y suficiente al abogado(a) CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA, con cédula de ciudadanía C.C. 51.855.510, tarjeta profesional 63.369, del Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de representar a la NACION-U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, en el proceso de la referencia.

El abogado(a) queda facultado(a) para contestar demanda, solicitar pruebas, interponer recursos, presentar acciones ordinarias y extraordinarias y demás consagradas en el artículo 77 del C.G.P para la eficaz representación de los intereses de la DIAN.

Del Despacho,

DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA
C.C. No. 51.977.057 de Bogotá

ACEPTO:

CLARA CECILIA SUAREZ PERALTA
C.C. No. 51.855.510
T.P. 63.369 C.S.J
csuarezp@dian.gov.co
clarasuarezperalta@gmail.com

Proyectó: Luz Marina Hernández Bolaños

DIAN

POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

RESOLUCIÓN NÚMERO 000080

(26/AGO/2021)

Por la cual se efectúan algunas ubicaciones, encargos, nombramientos, asignaciones y designaciones en las Subdirecciones de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante DIAN

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en los artículos 19 y 20 del Decreto Ley 1072 de 1999, los artículos 19, 20, 64, 65, 66 y 70 del Decreto Ley 071 de 2021, el artículo 2.2.5.5.43 y el artículo 2.2.18.7.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido este último por el artículo 3° del Decreto 770 de 2021.

R E S U E L V E:

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE IMPUESTOS

ARTÍCULO 1º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarlo en la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario de la DIAN a **JUAN GUILLERMO CAICEDO USECHE**, identificado con la cédula de ciudadanía N°.14.396.582.

ARTÍCULO 2º.- A partir del 31 de agosto de 2021, encargar en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** a **JAVIER DEAZA CHÁVES**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.876.179, titular del empleo Asesor II Código 402 Grado 02, y ubicarlo en la Subdirección de Recaudo de la DIAN, mientras se designa titular.

ARTÍCULO 3º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario a **PAOLA ANDREA OBANDO ÁVILA**, identificada con la cédula de ciudadanía N°. 39.819.142 en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** y ubicarla en la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria de la DIAN

ARTÍCULO 4º.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, al servidor público **LUIS HERNANDO VALERO VÁSQUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 80.440.520, titular del empleo Inspector II Código 306 Grado 06 encargado en el de Inspector III Código 307 Grado 07, a partir del 31 de agosto de 2021, designarlo en el empleo de

Continuación de la Resolución por la cual: "se efectúan unas ubicaciones, encargos, nombramientos, asignaciones y designaciones en las Subdirecciones de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante DIAN."

SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506 y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas de la DIAN.

ARTÍCULO 5º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios de la DIAN a la servidora pública **ADRIANA DEL PILAR SOLANO CANTOR,** identificada con cédula de ciudadanía N°. 52.516.024, titular del empleo Subdirector Código 506 Grado 04, que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020, se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 6º.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, designar a la servidora pública **MABEL ROCIO MEJÍA BLANDON**, identificada con cédula de ciudadanía N°. 51.674.517, titular del empleo Gestor III Código 303 Grado 03 en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarla en el Despacho de la Subdirección de Devoluciones de la DIAN.

ARTÍCULO 7º.- En los términos y condiciones del artículo 70 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, asignar al servidor público **ARGEMIRO FRANCO MUNERA,** identificado con cédula de ciudadanía N° 70.134.867, titular del empleo Gestor I Código 301 Grado 01 en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo de la DIAN, mientras se designa titular.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADUANAS

ARTÍCULO 8º.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, designar a la servidora pública **INÍRIDA PAREDES,** identificada con cédula de ciudadanía N° 30.340.315, titular del empleo Inspector IV Código 308 Grado 08 en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarla en el Despacho de la Subdirección de Operación Aduanera de la DIAN.

ARTÍCULO 9º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección Técnica Aduanera de la DIAN a la servidora pública **ANA CEILA BELTRÁN AMADO,** identificada con cédula de ciudadanía N° 51.875.839, titular del empleo Gestor II Código 302 Grado 02 y designada en el empleo de Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020 se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 10º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección de Registro y Control Aduanero de la DIAN a la servidora pública

Continuación de la Resolución por la cual: "se efectúan unas ubicaciones, encargos, nombramientos, asignaciones y designaciones en las Subdirecciones de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante DIAN."

JACQUELINE GÓMEZ CUERVO, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.779.866, titular del empleo Inspector I Código 305 Grado 05 y designada en el empleo de Subdirector Código 506 Grado 04, que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020 se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 11º.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020 a partir del 31 de agosto de 2021, designar a la servidora pública **ADRIANA PATRICIA ROJAS LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía N° 43.054.703, titular del empleo Inspector II Código 306 Grado 06 en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** y ubicarla en el Despacho de la Subdirección del Operador Económico Autorizado de la DIAN.

ARTÍCULO 12º.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, al servidor público **LUIS GABRIEL CASTELLANOS LÓPEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 6.762.075, titular del empleo Gestor III Código 303 Grado 03 encargado en el de Inspector II Código 306 Grado 06, a partir del 31 de agosto de 2021, designarlo en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección del Laboratorio Aduanero de la DIAN.

ARTÍCULO 13º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior de la Dirección de Gestión de Aduanas de la DIAN a la servidora pública **CLAUDIA PATRICIA MARÍN JARAMILLO,** identificada con cédula de ciudadanía N° 51.992.984, titular del empleo Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020, se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 14º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección de Fiscalización Tributaria de la DIAN al servidor público **JAIR PAOLO BEDOYA RONDÓN,** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.053.772.994, titular del empleo Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020, se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 15º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección de Fiscalización Aduanera de la DIAN a la servidora pública **SANDRA LILIANA CADAVID ORTÍZ,** identificada con cédula de ciudadanía N° 42.138.147 titular del empleo Gestor II Código 302 Grado 02 y designada en el empleo de Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la

equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020 se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 16º.- A partir del 31 de agosto de 2021 ubicar en el Despacho de la Subdirección de Fiscalización Cambiaria de la DIAN a la servidora pública **LUZ ANGELA TORRES RIVERA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 51.671.506, titular del empleo Gestor III Código 303 Grado 03 y asignada en el empleo de Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020 se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 17º.- A partir del 31 de agosto de 2021 ubicar en el Despacho de la Subdirección de Fiscalización Internacional de la DIAN a la servidora pública **CLARA INES RAMÍREZ DUARTE,** identificada con cédula de ciudadanía N° 52.536.156, titular del empleo Asesor III Código 403 Grado 03, encargada en el empleo de Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020, se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 18º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** a **JUAN CARLOS SAENZ GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 11.319.962 y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal de la DIAN.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

ARTÍCULO 19º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección Financiera de la DIAN al servidor público **DANIEL GUSTAVO CÁCERES MENDOZA,** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.043.771, titular del empleo Gestor IV Código 304 Grado 04 y designado en el empleo de Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020 se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 20º.- En los términos y condiciones del artículo 70 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, asignar al servidor público **JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO,** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.304.477, titular del empleo Asesor III Código 403 Grado 03 en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Gestión del Empleo Público de la DIAN, mientras se designa titular.

ARTÍCULO 21º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario a **CARLOS ALBERTO ALTAMAR NEIRA**, identificado con la cédula de

ciudadanía N° 91.528.975 en el empleo de **SUBDIRECTOR II CODIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano de la DIAN.

ARTÍCULO 22º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** a **EDWIN MURILLO AMARIS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.488.901, y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas de la DIAN.

ARTÍCULO 23º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios de la DIAN a la servidora pública **CLARA NIEVES SILVA PÉREZ,** identificada con cédula de ciudadanía N° 51.942.457, titular del empleo Inspector I Código 305 Grado 05 y designada en el empleo de Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020 se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 24º.- A partir del 31 de agosto de 2021 ubicar en el Despacho de la Subdirección de Compras y Contratos de la DIAN al servidor público **CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO,** identificado con cédula de ciudadanía N° 7.332.385, titular del empleo Gestor II Código 302 Grado 02 y designado en el empleo de Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020, se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 25º.- En los términos y condiciones del artículo 70 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, asignar a la servidora pública **CECILIA RICO TORRES,** identificada con cédula de ciudadanía N° 51.595.767, titular del empleo Inspector II Código 306 Grado 06 en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarla en el Despacho de la Subdirección Administrativa de la DIAN, mientras se designa titular.

ARTÍCULO 26º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección Logística de la DIAN al servidor público **YUMER YOEL AGUILAR VARGAS,** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.407.608, titular del empleo Inspector IV Código 308 Grado 08 y designado en el empleo de Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020, se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE ANALÍTICA

ARTÍCULO 27º.- A partir del 31 de agosto de 2021 nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** a **MARÍA FERNANDA OSORIO**

MORENO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.020.768.122 y ubicar en el Despacho de la Subdirección de Información y Analítica de la DIAN.

ARTÍCULO 28º.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, designar al servidor público **RAFAEL OSVALDO ORDUÑA ROJAS,** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.263.473, titular del empleo Inspector IV Código 308 Grado 08 en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas de la DIAN.

ARTÍCULO 29°.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, designar al servidor público **PASTOR HAMLETH SIERRA REYES,** identificado con cédula de ciudadanía N° 19.449.362, titular del empleo Gestor II Código 302 Grado 02 en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Estudios Económicos de la DIAN.

ARTÍCULO 30º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** a **CONSTANZA DEL PILAR RODRÍGUEZ PÁEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.109.170 y ubicarla en el Despacho de la Subdirección de Planeación y Cumplimiento de la DIAN.

ARTÍCULO 31°.- En los términos y condiciones del artículo 70 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020 a partir del 31 de agosto de 2021 asignar al servidor público **HUGO ANTONIO ÁLVAREZ AGUDELO,** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.757.573, titular del empleo Gestor II Código 302 Grado 02, en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Procesos de la DIAN, mientras se designa titular.

ARTÍCULO 32º.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020 a partir del 31 de agosto de 2021, designar al servidor público **SERGIO ANDRÉS CRUZ BERMÚDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 80.063.032, titular del empleo Facilitador III Código 103 Grado 03 actualmente encargado en el empleo de carrera Gestor III Código 303 Grado 03, en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección del Centro de Trazabilidad Aduanera de la DIAN.

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA

ARTÍCULO 33º.- A partir del 31 de agosto de 2021, encargar en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** a la servidora pública **FRANCY JOHANNA PIMIENTO QUINTERO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.086.624, titular del empleo Asesor II Código 402 Grado 02, y ubicarla en

la Subdirección de Innovación y Proyectos de la DIAN, mientras se designa titular.

ARTÍCULO 34º.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, designar al servidor público **DIVIER JAVIER ALBERTO SAGANOME,** identificado con cédula de ciudadanía N° 79.874.356, titular del empleo Gestor III Código 303 Grado 03 en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Soluciones y Desarrollo de la DIAN.

ARTÍCULO 35º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** a **ARMANDO FRADE BELLO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.854.919 y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Procesamiento de Datos de la DIAN.

ARTÍCULO 36º.- En los términos y condiciones del artículo 66 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, designar al servidor público **HECTOR LEONEL MESA LARA,** identificado con cédula de ciudadanía N° 9.534.587, titular del empleo Gestor I Código 301 Grado 01, en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones de la DIAN.

CAPÍTULO VII

DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 37º.- A partir del 31 de agosto de 2021, encargar en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** al servidor público **NICOLÁS BERNAL ABELLA**, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 1.020.753.138, titular del empleo Asesor II Código 402 Grado 02, y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Normativa y Doctrina de la DIAN, mientras se designa titular.

ARTÍCULO 38º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** a **DEGLY CHACUE EMBUS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 83.246.368 y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Recursos Jurídicos de la DIAN.

ARTÍCULO 39º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección de Representación Externa de la DIAN a la servidora pública **DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 51.977.057, titular del empleo Gestor II Código 302 Grado 02, designada como Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020, se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 40º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** a **JOSE ENIO SUÁREZ**

SALDAÑA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 76.327.042 y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Asuntos Penales de la DIAN.

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA

ARTÍCULO 41º.- A partir del 31 de agosto de 2021, ubicar en el Despacho de la Subdirección Operativa Policial de la DIAN al servidor público **LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ GUERRERO,** identificado con cédula de ciudadanía N° 80.499.201, titular del empleo de Subdirector Código 506 Grado 04 que en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1743 de 2020, se denominará para todos los efectos **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**.

ARTÍCULO 42º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506** al Teniente Coronel **YEISON JAVIER RAMOS JUTINICO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 11.202.942 y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección de Gestión e Investigación de la DIAN.

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES

ARTÍCULO 43º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** a **CHRISTIAN JUNOT QUIÑONEZ CORTÉS**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 80.724.613 y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección Operativa de Análisis y Sectores Estratégicos de la DIAN.

ARTÍCULO 44º.- A partir del 31 de agosto de 2021, nombrar con carácter ordinario en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** a **TATIANA DEL CARMEN AHUMADA ZARATE**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.410.808 y ubicarla en el Despacho de la Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones de la DIAN.

ARTÍCULO 45º.- En los términos y condiciones del artículo 70 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020, a partir del 31 de agosto de 2021, asignar a la servidora pública **MÓNICA YAJAIRA DEL PILAR RAMÍREZ AYALA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 65.733.856, titular del empleo Gestor III Código 303 Grado 03 en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** y ubicarla en el Despacho de la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación de la DIAN, mientras se designa titular.

Continuación de la Resolución por la cual: "se efectúan unas ubicaciones, encargos, nombramientos, asignaciones y designaciones en las Subdirecciones de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante DIAN."

ARTÍCULO 46º.- A partir del 31 de agosto de 2021, encargar en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** a la servidora pública **ANDREA MEDINA ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.216.253, titular del empleo Asesor I Código 401 Grado 01, y ubicarla en el Despacho de la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional de la DIAN, mientras se designa titular.

ARTÍCULO 47º.- En los términos y condiciones del artículo 70 y siguientes del Decreto Ley 071 de 2020 a partir del 31 de agosto de 2021, asignar al servidor público **GUSTAVO ADOLFO MOSQUERA ABELLO,** identificado con cédula de ciudadanía N° 80.727.896, titular del empleo Inspector II Código 306 Grado 06, en el empleo de **SUBDIRECTOR I CÓDIGO 506** y ubicarlo en el Despacho de la Subdirección Operativa Jurídica de la DIAN, mientras se designa titular.

CAPÍTULO IX

TERMINACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 48°.- A partir del 31 de agosto de 2021 se dan por terminadas las situaciones administrativas de asignación de jefaturas, designación de jefaturas y encargos en que se encuentren a la fecha de expedición de la presente resolución los servidores públicos relacionados en los artículos 4, 6, 7, 11, 12, 20, 25, 28, 29, 31, 32, 34, 36 y 45 de la misma.

CAPÍTULO X

COMUNICACIONES

ARTÍCULO 49º.- A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, comunicar el contenido de la presente resolución a los funcionarios relacionados a través de los correos electrónicos que se indican e informarles que deberán según corresponda tomar posesión de los nombramientos y de las situaciones administrativas ante el Director General.

Nombres y Apellidos	Correo electrónico
JUAN GUILLERMO CAICEDO USECHE	jcaicedou@dian.gov.co
JAVIER DEAZA CHÁVES	jdeazac@dian.gov.co
PAOLA ANDREA OBANDO ÁVILA	pobandoa@dian.gov.co
LUIS HERNANDO VALERO VÁSQUEZ	lvalerov@dian.gov.co
ADRIANA DEL PILAR SOLANO CANTOR	asolanoc@dian.gov.co
MABEL ROCIO MEJÍA BLANDON	mmejiab@dian.gov.co
ARGEMIRO FRANCO MUNERA	afrancom@dian.gov.co

Continuación de la Resolución por la cual: "se efectúan unas ubicaciones, encargos, nombramientos, asignaciones y designaciones en las Subdirecciones de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante DIAN."

Nombres y Apellidos	Correo electrónico
INÍRIDA PAREDES	iparedes@dian.gov.co
ANA CEILA BELTRÁN AMADO	abeltrana@dian.gov.co
JACQUELINE GÓMEZ CUERVO	jgomezc1@dian.gov.co
ADRIANA PATRICIA ROJAS LÓPEZ	arojasl3@dian.gov.co
LUIS GABRIEL CASTELLANOS LÓPEZ	lcastellanosl@dian.gov.co
CLAUDIA PATRICIA MARÍN JARAMILLO	cmarinj@dian.gov.co
JAIR PAOLO BEDOYA RONDÓN	jbedoyar@dian.gov.co
SANDRA LILIANA CADAVID ORTÍZ	scadavido@dian.gov.co
LUZ ANGELA TORRES RIVERA	ltorresr@dian.gov.co
CLARA INES RAMÍREZ DUARTE	cramirezd@dian.gov.co
JUAN CARLOS SAENZ GUTIERREZ	jsaenzgutierrez@hotmail.com
DANIEL GUSTAVO CÁCERES MENDOZA	dcaceresm@dian.gov.co
JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO	jsaavedrap@dian.gov.co
CARLOS ALBERTO ALTAMAR NEIRA	caltamarn@dian.gov.co
EDWIN MURILLO AMARIS	edmuram@yahoo.com
CLARA NIEVES SILVA PÉREZ	csilvap@dian.gov.co
CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO	ccontrerasb@dian.gov.co
CECILIA RICO TORRES	cricot@dian.gov.co
YUMER YOEL AGUILAR VARGAS	yaguilarv@dian.gov.co
MARÍA FERNANDA OSORIO MORENO	mosoriom@dian.gov.co
RAFAEL OSVALDO ORDUÑA ROJAS	rordunar@dian.gov.co
PASTOR HAMLETH SIERRA REYES	psierrar@dian.gov.co
CONSTANZA DEL PILAR RODRÍGUEZ PÁEZ	crodriguezp2@dian.gov.co
HUGO ANTONIO ÁLVAREZ AGUDELO	halvareza@dian.gov.co
SERGIO ANDRÉS CRUZ BERMÚDEZ	scruzb@dian.gov.co
FRANCY JOHANNA PIMIENTO QUINTERO	jpimientoq@dian.gov.co
DIVIER JAVIER ALBERTO SAGANOME	dalbertos@dian.gov.co
ARMANDO FRADE BELLO	arfrabe@gmail.com
HECTOR LEONEL MESA LARA	hmesal@dian.gov.co
NICOLÁS BERNAL ABELLA	nbernala@dian.gov.co
DEGLY CHACUE EMBUS	dchacuee@dian.gov.co
DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA	dchaparrom@dian.gov.co
JOSE ENIO SUÁREZ SALDAÑA	jose.enio@gmail.com
LUIS ENRIQUE SÁNCHEZ GUERRERO	p.lsanchezg@dian.gov.co
YEISON JAVIER RAMOS JUTINICO	yeisonramos915@gmail.com
CHRISTIAN JUNOT QUIÑONEZ CORTÉS	cquinonezc@dian.gov.co
TATIANA DEL CARMEN AHUMADA ZARATE	tatiahumada@hotmail.com
MÓNICA YAJAIRA DEL PILAR RAMÍREZ AYALA	mramireza2@dian.gov.co
ANDREA MEDINA ROJAS	amedinar@dian.gov.co
GUSTAVO ADOLFO MOSQUERA ABELLO	gmosqueraa@dian.gov.co

Continuación de la Resolución por la cual: "se efectúan unas ubicaciones, encargos, nombramientos, asignaciones y designaciones en las Subdirecciones de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante DIAN."

ARTÍCULO 50°. - A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, enviar copia de la presente resolución, al Despacho, a las Coordinaciones de Nómina, de Historias Laborales y de Provisión y Movilidad de Personal de la Subdirección de Gestión de Personal.

CAPÍTULO XI

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 51°.- De conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, publicar en el Diario Oficial la presente Resolución.

ARTÍCULO 52°.- La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D. C. a los, 26/AGO/2021

LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA
Director General

Proyectó: Julieth Paola Salamanca Puerto - Gestor II Subdirección de Gestión de Personal
Aprobó: Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo – Subdirector de Gestión de Personal (A)
Revisó: Héctor Hernán Velásquez Benítez – Gestor II - Despacho Dirección Gestión de Recursos y Administración Económica
Aprobó: Gabriela Barriga Lesmes – Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica
Revisó: Claudia Patricia Navarro Cardona. – Inspector IV- Despacho Dirección General
Revisó: Liliam Amparo Cubillos Vargas - Asesora Despacho Dirección General
Revisó: Ruby Marín Castaño - Asesora Despacho Dirección General

Hash - 3f1156c1838796d13842ab5061c74aef

DIAN

POR UNA COLOMBIA HONESTA

El empleo requerido es de todos

Gobierno de Colombia

ACTA DE POSESION

No. 593 **FECHA:** **31 AGOSTO 2021** **Bogotá D.C.**

APELLIDOS Y NOMBRES:	**DIANA ASTRID CHAPARRO MANOSALVA**
CEDULA DE CIUDADANIA:	**51977057**
RESOLUCIÓN:	**RESOLUCIÓN No. 000080 del 26 agosto de 2021**
CARGO:	**Gestor II Código 302 Grado 02, designada como Subdirector Código 506 Grado 04 en lo sucesivo en virtud de la equivalencia establecida en el parágrafo del artículo 2° del Decreto 1742 de 2020, se denominará para todos los efectos, SUBDIRECTOR II CÓDIGO 506**
TIPO DE POSESIÓN	**UBICACIÓN**
UBICACIÓN:	**Despacho - Subdirección de Representación Externa**

Toma posesión ante el **DIRECTOR GENERAL** y presta el siguiente juramento:

Juro, obrar de tal manera que mis actuaciones sean ejemplo para mi familia, para mi institución y para mi país.

Juro, cumplir las normas de conducta que la sociedad y la DIAN esperan que yo siga, de tal manera que cada uno de mis actos contribuya al fortalecimiento de mi institución.

Juro respetar y hacer respetar, cumplir y hacer cumplir, la Constitución Política de Colombia, sus leyes, las normas tributarias, aduaneras y cambiarias, y todos los deberes, obligaciones, principios y valores que me competen como servidor público y todas aquellas que me distinguen como funcionario de la Dian.

Juro ante el Dios de mis creencias, juro ante la sociedad que me acoge, juro ante mis jefes y compañeros de trabajo de la Dian, juro ante mi familia:

Que cumpliré con todas mis obligaciones éticas, y que lo haré, para asegurar la existencia de nuestra institución y hacerla cada día más fuerte y digna de respeto por parte de todos los colombianos.

Si así lo hiciere, que Dios y la Patria me lo premien y si no, que él y ella me lo demanden.

En constancia de lo anterior, firman

Firma del funcionario **LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA**

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

RESOLUCIÓN NÚMERO 000091

(03 SEP 2021)

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 211 de la Constitución Política, 65B de la Ley 23 de 1991, adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998; el inciso 2 del artículo 45 del Decreto 111 de 1996; 9, 10 (inciso 2), 78 y 82 de la Ley 489 de 1998; el artículo 2 del Decreto Ley 1071 de 1999; artículo 3 numeral 19, artículo 8 numerales, 1, 2, 20, 37 y 39 y artículo 80 del Decreto 1742 de 2020 y artículo 80 del Decreto 1742 de 2021,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 204 de 24 de octubre de 2014, se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica del Estado para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Que en virtud de la expedición del Decreto 1742 de 2021 mediante el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, es necesario ajustar el modelo de gestión jurídica de la entidad a la nueva organización administrativa.

Que para garantizar la unidad de criterio, la seguridad y la certeza jurídica, se requiere fortalecer las instancias de coordinación jurídica al interior de la Dirección de Gestión Jurídica, la Subdirección Operativa Jurídica de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y de las Divisiones Jurídicas de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces, para la expedición de actos administrativos, la representación administrativa, judicial y extrajudicial, la expedición de la doctrina y la revisión de proyectos de normatividad.

Que resulta imperativo ajustar a la nueva estructura de la entidad la conformación de los comités jurídicos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con el fin de: (i) consolidar y unificar los criterios jurídicos y técnicos en la expedición y revisión de proyectos de actos administrativos, y en las políticas de defensa judicial, (ii) consolidar y unificar los criterios jurídicos y técnicos en la expedición de la doctrina de la entidad y en la revisión de proyectos de normativa.

Que se debe determinar la competencia para la elaboración de los proyectos de los actos administrativos que resuelven los recursos de reposición y apelación interpuestos, las solicitudes de revocatoria directa, los que deciden los impedimentos y recusaciones que

formulen los empleados públicos o que se propongan contra estos, para la firma del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto-Ley 1071 de 1999, por el cual se organizó la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, como una entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y se dictan otras disposiciones y, en armonía con lo dispuesto en los artículos 9, 10, 78 y 82 de la Ley 489 de 1998 la representación legal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, estará a cargo del Director General, quien podrá delegarla de conformidad con las normas legales vigentes.

Que el artículo 80 del Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2021, establece la delegación de funciones del Director General en cabeza del empleado público que mediante resolución designe para tal efecto.

Que es función de la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, según los numerales 13, 14 y 15 del artículo 55 del Decreto 1742 de 2021, garantizar la representación de la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los procesos que se adelanten ante autoridades jurisdiccionales y administrativas con funciones jurisdiccionales y en los procesos instaurados en contra de la entidad ante autoridades administrativas y jurisdiccionales o promover en su representación los que sean de su interés en materia de competencia de la DIAN.

Que, el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019 dispuso que, *"Los conceptos emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica o la Subdirección de Gestión de Normativa y Doctrina de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales; por lo tanto, tendrán carácter obligatorio para los mismos. Los contribuyentes podrán sustentar sus actuaciones en la vía gubernativa y en la jurisdiccional con base en la Ley."*

Que debido a lo anterior, se configuran cambios normativos en la fuente legal de los artículos 8 y 12 de la Resolución 204 del 23 de octubre de 2014, y por tanto, es necesario efectuar las modificaciones en la resolución interna, de tal forma que se adecuen a la normatividad vigente en cuanto a la obligatoriedad de los conceptos y a los mecanismos de publicidad.

Que es importante por tanto, modificar el Modelo de Gestión Jurídica para la entidad para ajustarlo a los cambios normativos señalados y que se constituya en materia de consulta para todos los funcionarios.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1273 del 18 de septiembre de 2020, mediante el cual se modificó el Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en lo relacionado con las directrices generales de técnica normativa, por lo cual resulta pertinente efectuar las modificaciones a la Resolución 204 de 2014, en cuanto al trámite de revisión de los actos administrativos de competencia

del Director General de la entidad, cuya revisión se encuentre asignada a la Dirección de Gestión Jurídica.

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8, numeral 8 de la Ley 1437 de 2011, el presente proyecto de resolución fue publicado en la página Web de la DIAN del 12 al 21 de agosto de 2021 para comentarios y observaciones, las cuales fueron analizadas para determinar su pertinencia previa expedición del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I
ADOPCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA DEL ESTADO

ARTÍCULO 1. MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA DEL ESTADO. Adoptar el Modelo de Gestión Jurídica del Estado para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS RECTORES. Además de los principios que gobiernan la función administrativa previstos en la Constitución Política, artículos 1 a 10, y 209; en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, artículos 2 y 3; en la Ley 489 de 1998, artículos 3, 4 y 6, el Modelo de Gestión Jurídica Pública de la entidad, tendrá como ejes rectores los siguientes principios orientadores de la gestión:

1. Seguridad y certeza jurídica.

2. Buena fe.

3. Legalidad o juridicidad.

4. Imparcialidad y objetividad.

5. Transparencia.

6. Protección del patrimonio e interés público.

7. Defensa integral de los intereses públicos.

8. Integridad ética del abogado del Estado.

ARTÍCULO 3. LIDERAZGO. Corresponde a la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, liderar la formulación, la adopción, la implementación, el seguimiento, la ejecución y la

supervisión de las políticas públicas que adopte la entidad en materia de administración jurídica pública.

Las dependencias de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, de todos los niveles y órdenes, deberán implementar y dar cumplimiento a las directrices que en materia de administración jurídica pública adopte la Dirección General, la Dirección de Gestión Jurídica y las instancias de coordinación respectivas.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS. El Modelo de Gestión Jurídica del Estado de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, tiene los siguientes objetivos:

1. La imparcialidad y objetividad en la expedición de actos administrativos, y la representación judicial y extrajudicial.

2. La defensa judicial y extrajudicial de la entidad de manera integral, oportuna, técnica y con personal idóneo.

3. El respeto por el debido proceso en los términos previstos en nuestra Constitución Política y por los procedimientos internos para el cumplimiento de las funciones.

4. La unidad de criterio jurídico, riguroso, integral y efectivo.

5. La especialización en las temáticas tributarias, aduaneras, de control cambiario, jurídico penal y administrativas de competencia de la entidad.

6. La sistematización y promoción del uso de sistemas de información jurídica que permitan dar seguridad jurídica, efectividad y eficiencia a la gestión jurídica de la entidad.

7. El análisis integral de las fuentes normativas con el propósito de hacer una adecuada valoración y administración de los riesgos jurídicos, y

8. La coordinación y gestión institucional integral, para que las demás áreas de la entidad, diferentes de las jurídicas, participen de manera oportuna y decidida en la defensa judicial y en el modelo de Gestión Jurídica.

ARTÍCULO 5. CRITERIOS DE LA GESTIÓN. La Dirección de Gestión Jurídica, las Subdirecciones que la integran, la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales, las Divisiones Jurídicas, los Grupos Internos de Trabajo y, en general, las áreas que tengan a su cargo la expedición de conceptos, proyección y expedición de actos administrativos, la representación judicial y extrajudicial, y en general, cualquier aspecto que gravite en torno al Modelo de Gestión Jurídica del Estado tendrán en cuenta para el desarrollo de su gestión, los siguientes criterios de gestión:

1. La unidad de criterio y rigor técnico jurídico los cuales deberán estar presentes en todas las actuaciones administrativas, extrajudiciales y judiciales.

2. La conservación documental integral en el manejo de los expedientes y antecedentes administrativos conforme con las normas vigentes sobre la materia y los lineamientos en materia de protección y seguridad de la información.

3. La trazabilidad en la producción de actos administrativos y actuaciones extrajudiciales y judiciales y el registro de los productos en los sistemas de información jurídica.

4. El acompañamiento en el diseño, implementación, desarrollo y administración de sistemas de información jurídica que permitan optimizar la información.

5. La gerencia efectiva de la información jurídica para la toma de decisiones y el adecuado manejo de los riesgos jurídicos.

6. La coordinación y participación activa de las áreas jurídicas del Nivel Central y local, quienes deberán aportar sus conocimientos especializados, y participar en las instancias de coordinación jurídica.

7. El debido control y observancia de los términos legales para adelantar los procedimientos y adoptar las decisiones, conforme con las instrucciones de la Dirección de Gestión Jurídica, para precaver riesgos.

8. La formación y autoformación en materia jurídica.

CAPÍTULO II
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y CERTEZA JURÍDICA

ARTÍCULO 6. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y CERTEZA JURÍDICA. Adoptar para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, la política institucional en materia de seguridad y certeza jurídica, la cual está orientada por los siguientes principios de gestión:

1. Competencia, obligatoriedad y vigencia de los conceptos.

2. Definición de esquemas normativos y valoración de riesgos jurídicos previa la adopción de decisiones y el desarrollo de procesos por parte de las áreas.

3. Vinculación de direcciones seccionales en el estudio y análisis de riesgos jurídicos, causas de demanda y de condena de la entidad.

4. Estandarización de procesos y procedimientos.

5. Publicidad de la información.

6. Adopción de sistemas informáticos para seguimiento y control de los procedimientos y procesos de la Gestión Jurídica, y

7. Cumplimiento, efectividad y seguimiento de las decisiones judiciales.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA LA EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS. Corresponde a la Dirección de Gestión Jurídica y a la Subdirección de Normativa y Doctrina actuar como autoridad doctrinaria nacional en materia tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la entidad.

Corresponde a la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera, la función de Interpretar las normas nacionales e internacionales en materia de clasificación arancelaria, origen y valoración aduanera. Así mismo, absolver las consultas que se eleven a esta Subdirección, en las mismas materias, por las demás dependencias de la entidad, otras entidades, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. (artículo 23, numeral 3 del Decreto 1742 de 2020).

ARTICULO 8. OBLIGATORIEDAD. De conformidad con el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019, los conceptos sobre interpretación y aplicación de las leyes tributarias, de la legislación aduanera o en materia cambiaria, en asuntos de competencia de la entidad, emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica y la Subdirección de Normativa y Doctrina, que sean publicados en la página Web de la entidad, constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la DIAN y tendrán carácter obligatorio para los mismos. Los contribuyentes podrán sustentar sus actuaciones en sede administrativa y jurisdiccional con base en la Ley, en los términos de la sentencia C-514 de 2019 de la Corte Constitucional.

Los conceptos técnicos que expida la Subdirección Técnica Aduanera, en los temas de su competencia, son de obligatorio cumplimiento para los empleados de la DIAN y tienen carácter prevalente sobre los que emitan las direcciones seccionales de Aduanas y/o las direcciones seccionales de Impuestos y Aduanas. (parágrafo del artículo 23 del Decreto 1742 de 2020).

PARÁGRAFO. La Dirección de Gestión Jurídica y la Dirección de Gestión de Aduanas, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, adoptarán los mecanismos de difusión de la doctrina al interior de la entidad y supervisarán su aplicación.

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN DE ESQUEMAS NORMATIVOS Y VALORACIÓN DE RIESGOS JURÍDICOS PREVIA LA ADOPCIÓN DE DECISIONES Y EL DESARROLLO DE PROCESOS POR PARTE DE LAS ÁREAS. Las dependencias de la entidad, previamente a la adopción de las decisiones, deberán efectuar un riguroso análisis de los presupuestos de hecho y de derecho en cada caso en particular, con el fin de sustentar los respectivos actos administrativos conforme con la normatividad vigente y aplicable, la doctrina vigente y aplicable, y la jurisprudencia cuando tenga efectos erga omnes o se encuentre unificada por las autoridades judiciales.

ARTÍCULO 10. INFORME DE LITIGIOSIDAD La Subdirección de Representación Externa realizará anualmente un informe de litigiosidad con base en las sentencias judiciales ejecutoriadas, del estudio y análisis de riesgos jurídicos, causas de demanda y de condena de la entidad en el que se evidencie la gestión de los asuntos de su competencia, en materia de representación judicial de la entidad.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

El informe de litigiosidad deberá ser presentado al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad y será el insumo para: (i) la formulación de las políticas de prevención del daño antijurídico, (ii) adopción de medidas tendientes a mejorar actuaciones y actos administrativos con el objeto de mitigar los riesgos jurídicos, (iii) adopción de líneas de defensa, y (iv) la presentación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado de los indicadores de seguimiento y evaluación de la política de prevención.

ARTÍCULO 11. ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. Los servidores públicos de la entidad deberán adelantar sus actuaciones conforme con los procesos y procedimientos diseñados y adoptados por la entidad.

ARTICULO 12. PUBLICIDAD DE LA DOCTRINA OFICIAL. Los conceptos sobre interpretación y aplicación de las leyes tributarias, de la legislación aduanera o en materia cambiaria, en asuntos de competencia de la entidad, que constituyan doctrina oficial, emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica y la Subdirección de Normativa y Doctrina, así como de los conceptos técnicos proferidos por la Subdirección Técnica Aduanera, deberán ser remitidos a la Oficina de Comunicaciones Institucionales, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición, para su publicación en la página Web de la entidad, la cual deberá surtirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío.

PARÁGRAFO 1. Los conceptos emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica y la Subdirección de Normativa y Doctrina que constituyen la doctrina oficial, deberán contener: a) problema jurídico, b) tesis jurídica y c) fundamentación; en esta última se expresarán las razones de hecho y de derecho que llevan a formular la tesis jurídica, así como la normatividad y la jurisprudencia que sea pertinente para su formulación

Cuando el concepto modifique o revoque una doctrina oficial anterior, el escrito deberá contener como mínimo: a) la mención expresa de la doctrina anterior, b) razones suficientes y válidas a la luz del ordenamiento jurídico y los supuestos de hecho y de derecho que justifiquen el cambio doctrinal.

Los conceptos generales o unificados no estarán sujetos al anterior formato, pero deberán ser elaborados con una técnica de redacción clara y didáctica que permita identificar plenamente en su contenido las tesis jurídicas.

Las demás respuestas en donde se remite a la doctrina oficial vigente o simplemente constituyen una reiteración de la normatividad, se expedirán mediante oficio y no serán objeto de publicación en la página WEB de la Entidad.

PARÁGRAFO 2. La doctrina emitida por la Dirección de Gestión Jurídica y por la Subdirección de Normativa y Doctrina será de carácter general, no constituye asesoría, ni se referirá a asuntos particulares y se someterá a lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 13. ADOPCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA. La Dirección de Gestión Jurídica, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología y la

Oficina de Comunicaciones Institucionales, evaluarán y recomendarán los sistemas informáticos que deban ser adoptados para la administración de la información del proceso de Gestión Jurídica.

ARTÍCULO 14. CUMPLIMIENTO, EFECTIVIDAD Y SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES JUDICIALES, ARBITRALES Y ACUERDOS EXTRAJUDICIALES. Las Direcciones de Gestión Jurídica y de Gestión Corporativa, la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Subdirecciones Financiera, de Representación Externa, de Asuntos Penales y la Subdirección Operativa Jurídica, las Direcciones Seccionales, los jefes de las divisiones y áreas jurídicas, y los abogados que tengan a su cargo la representación judicial y extrajudicial de la entidad, deberán realizar todas las actividades tendientes al efectivo y pronto cumplimiento de las decisiones judiciales, de los laudos arbitrales, y los acuerdos extrajudiciales.

El Subdirector de Representación Externa, el Subdirector de Asuntos Penales, el Director Operativo de Grandes Contribuyentes y los Directores Seccionales, en virtud de las delegaciones que más adelante se efectúan, deberán hacer un estricto seguimiento de los fallos judiciales que se profieran en los procesos a su cargo y rendir los informes que se requiera sobre los mismos.

CAPÍTULO III
COMITÉS JURÍDICOS

ARTÍCULO 15. COMITÉS JURÍDICOS. En la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, funcionarán los siguientes Comités Jurídicos:

1. Comité Jurídico Nacional

2. Comité de Conciliación y Defensa Judicial (CCDJ)

3. Comité de Dirección de Gestión Jurídica

4. Comité Jurídico de Dirección Operativa o Seccional

5. Comité de Normatividad y Doctrina

Las subdirecciones de la Dirección de Gestión Jurídica podrán realizar reuniones de unificación de criterios en cada una de sus dependencias con los abogados o funcionarios de las mismas, a efectos de realizar el análisis, estudio y decisión para la atención de asuntos propios de sus funciones. Del desarrollo de las reuniones de unificación se dejará constancia en ayudas de memoria suscritas por todos sus participantes.

ARTÍCULO 16. COMITÉ JURÍDICO NACIONAL. Créase el Comité Jurídico Nacional, que tendrá a su cargo la socialización del conocimiento y el análisis de temáticas de impacto o de especial importancia para la entidad en materia de gerencia jurídica pública

para la producción de políticas, estrategias y directrices, el cual está integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Director General o su delegado.

2. El Director de Gestión Jurídica, quien lo presidirá.

3. El Subdirector de Normativa y Doctrina.

4. El Subdirector de Representación Externa.

5. El Subdirector de Asuntos Penales

6. El Subdirector de Recursos Jurídicos

7. El Subdirector Operativo Jurídico de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes

8. Los Jefes de las Divisiones Jurídicas de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces.

9. El Coordinador de Relatoría de la Subdirección de Normativa y Doctrina, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO. El Comité Jurídico Nacional sesionará cuando las circunstancias lo exijan y dispondrá de equipos de comunicaciones que le permitan sesionar en simultáneo con la participación de todos los jefes de la Subdirección Operativa Jurídica de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Divisiones Jurídicas de las Direcciones Seccionales o quien haga sus veces, cuando el Comité así lo estime pertinente.

ARTÍCULO 17. COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, es una instancia administrativa y organizacional que actúa como sede de estudio, análisis, decisión y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses públicos de la entidad.

De igual forma y de acuerdo con la legislación vigente, le corresponde decidir, en cada caso específico, sobre la procedencia de la acción de repetición, del llamamiento en garantía con fines de repetición, la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

ARTÍCULO 18. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). De conformidad con el Decreto No. 1069 de 2015, los integrantes del Comité serán los siguientes:

1. Integrantes con voz y voto

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

---

a) El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, o su delegado, quien será el Director de Gestión Jurídica;

b) El Director de Gestión Corporativa, en su calidad de ordenador del gasto, de conformidad con las delegaciones efectuadas por el Director General;

c) El Subdirector de Representación Externa o el Subdirector de Asuntos Penales, según la naturaleza del asunto y su competencia, en calidad de funcionarios que tienen a cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad;

d) El Director de Gestión de Fiscalización, en su calidad de funcionario de confianza del jefe de la entidad;

e) El Subdirector de Normativa y Doctrina, en su calidad de funcionario de confianza del jefe de la entidad.

La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria e indelegable para los integrantes del comité, excepto para el Director General.

2. Invitados permanentes, con voz

a) El jefe de la Oficina de Control Interno;

b) Los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional y su conocimiento sobre el tema deban asistir según el caso concreto y previa convocatoria que a ellos realice el comité, a través de su secretaría técnica.

c) El apoderado que tenga a su cargo la representación judicial o extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, o en su defecto, el funcionario que haya sido designado para analizar el asunto en el Nivel Central;

d) El secretario técnico del Comité.

La asistencia al Comité de Conciliación y Defensa Judicial es obligatoria e indelegable.

3. Invitado especial con voz y sin voto

El Jefe de la Coordinación de Defensa Jurídica de la Subdirección de Representación Externa, quien asistirá con voz, pero sin voto, cuando se trate de asuntos relacionados con acciones de repetición, conciliaciones judiciales y creación de líneas de defensa.

PARÁGRAFO. El comité podrá invitar a sus sesiones a un funcionario de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien tendrá la facultad de asistir a sus sesiones con derecho a voz.

ARTÍCULO 19. PERIODICIDAD DE REUNIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). El Comité de Conciliación y Defensa Judicial se reunirá no menos de dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias lo exijan.

Los asuntos se conocerán y decidirán conforme con lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO 20. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES POR PARTE DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). El Comité de Conciliación y Defensa Judicial (CCDJ), deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y sus decisiones se tramitarán mediante proposiciones que deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria e indelegable para todo funcionario de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN a quien, a través de la Secretaría Técnica, se hubiere extendido invitación para participar en la respectiva sesión de la citada instancia administrativa.

Las conclusiones referentes a la decisión sobre la procedencia de la conciliación o de cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, de pacto de cumplimiento, de la acción de repetición, o del llamamiento en garantía con fines de repetición, se consignarán en las respectivas actas de las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial y se certificarán conforme con el procedimiento que adopte el Comité de Conciliación y Defensa Judicial a su interior.

La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN llevará el archivo, el registro y el consecutivo de las actas y decisiones del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL (CCDJ). El Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, ejercerá las atribuciones y funciones previstas en las disposiciones legales vigentes, en especial las contenidas en el Decreto 1069 de 2015 y la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Adicionalmente, como fortalecimiento de la política institucional para la prevención del daño antijurídico, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, podrá efectuar control preventivo de daño antijurídico a las dependencias de la entidad, las cuales deberán atender estos requerimientos, en desarrollo del deber de diligencia.

ARTÍCULO 22. COMITÉ DE DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA. El Comité de Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, es la instancia administrativa y organizacional que actúa como sede de estudio, análisis, decisión y unificación de criterios para la adopción de líneas decisionales de defensa judicial y administrativa.

Las solicitudes que se analizarán en el Comité de Dirección de Gestión Jurídica serán:

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

a) Las que el Director General, el Director de Gestión Jurídica, el Subdirector de Normativa y Doctrina, el Subdirector de Recursos Jurídicos, el Subdirector de Representación Externa, y el Subdirector de Asuntos Penales, consideren de alto impacto en la gestión de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas - DIAN.

b) Las que impartan directrices a los procesos misionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

c) Las que los Comités de Dirección Jurídica Seccional remitan para su estudio.

ARTÍCULO 23. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN JURÍDICA. El Comité de Gestión Jurídica de la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. Integrantes Permanentes con voz y voto

a) El Director de Gestión Jurídica o su delegado quien lo presidirá.

b) El Subdirector de Normativa y Doctrina.

c) El Subdirector de Recursos Jurídicos

d) El Subdirector de Representación Externa

e) El Subdirector de Asuntos Penales

2. Invitados

a) El Director General o su delegado

b) Los demás funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN cuya participación se considere conveniente.

Los integrantes del Comité de Gestión Jurídica elegirán el Secretario Técnico del Comité.

PARÁGRAFO. Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. Previa citación a todos sus integrantes, el Comité podrá deliberar y decidir válidamente con al menos tres (3) de sus integrantes con voz y voto. Las proposiciones deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los integrantes asistentes

En caso de empate, el Presidente someterá el asunto a una votación, de persistir la paridad, el Presidente del Comité o quien haga sus veces decidirá el empate, emitiendo para el efecto un voto adicional, que se denominará voto de desempate.

ARTÍCULO 24. PERIODICIDAD DE REUNIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

JURÍDICA. El Comité de Gestión Jurídica se reunirá mínimo una (1) vez al mes o cuando las circunstancias lo exijan.

ARTÍCULO 25. COMITÉ JURÍDICO DE DIRECCIÓN OPERATIVA O SECCIONAL. Créase en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y en las Direcciones Seccionales un Comité Jurídico que tendrá a su cargo las siguientes funciones, en relación con los actos administrativos, procesos judiciales, administrativos y trámites extrajudiciales de competencia de la respectiva Dirección Operativa o Seccional:

1. El estudio, análisis, y decisión para la atención de las actuaciones judiciales y extrajudiciales que se consideren de relevancia.

2. El estudio, análisis, y decisión de los casos sobre la procedencia de llamamiento en Garantía con fines de repetición y ofertas de revocatoria para ser presentados ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial (CCDJ), decisión que deberá ser incorporada en la ficha elaborada por el abogado ponente de la Seccional y remitida por el Jefe de la Dirección de Gestión Jurídica o quien haga sus veces al buzón comitedeconciliacion@dian.gov.co.

3. El estudio de proyectos de fallo de recursos jurídicos, revocatorias directas y demás actos administrativos de competencia de la respectiva Dirección Seccional, que se consideren de relevancia.

PARÁGRAFO. La Dirección Seccional de Impuestos Bogotá, Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá y Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, tendrán a su cargo el estudio, análisis, y decisión de los casos de conciliación y ofertas de revocatoria para ser presentados por un abogado de la respectiva dirección, así como cualquier otra solicitud que deba ser presentada ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial (CCDJ). Para el efecto, la decisión unificada por parte de la Dirección Operativa o Seccional que corresponda deberá ser incorporada en la ficha elaborada por el abogado ponente de la misma y debe ser remitida por el Jefe de la División Jurídica o de la Subdirección Operativa Jurídica o quien haga sus veces al buzón comitedeconciliacion@dian.gov.co.

ARTÍCULO 26. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ JURÍDICO DE DIRECCIÓN OPERATIVA O SECCIONAL. El Comité Jurídico de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y de las direcciones seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, estará integrado por los siguientes funcionarios:

Integrantes Permanentes:

El Director Operativo o Director Seccional o su delegado quien lo presidirá.

El Jefe de la Subdirección Operativa Jurídica o División Jurídica o quien haga sus veces.

El abogado que tiene a su cargo la representación de la entidad.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Los profesionales de la Subdirección Operativa Jurídica, División Jurídica o Grupo Interno de Trabajo de Gestión Jurídica.

El Secretario Técnico del Comité, que será designado por el Director Operativo o Seccional.

Invitados:

Los demás funcionarios de la Dirección Operativa o Seccional que se considere pertinente.

ARTÍCULO 27. PERIODICIDAD DE REUNIONES DEL COMITÉ SECCIONAL DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA. El Comité Seccional de la Dirección Jurídica se reunirá por lo menos una (1) vez al mes y cuando las circunstancias lo exijan para garantizar la oportunidad de las actuaciones judiciales y extrajudiciales.

ARTÍCULO 28. COMITÉ DE NORMATIVIDAD Y DOCTRINA. Créase el Comité de Normatividad y Doctrina de la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN como la instancia administrativa y organizacional que actúa como sede de estudio, análisis, decisión y unificación de criterios para la adopción de la normatividad y la doctrina institucional por parte de los funcionarios competentes.

Las solicitudes de conceptos que se analizarán en el Comité de Normatividad y Doctrina de la Dirección de Gestión Jurídica serán:

1) Las que el Subdirector de Normativa y Doctrina considere de alto impacto en la gestión de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

2) Las que modifiquen, aclaren o revoquen la doctrina precedente de la entidad.

ARTÍCULO 29. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE NORMATIVIDAD Y DOCTRINA. El Comité de Normatividad y Doctrina de la Dirección de Gestión Jurídica de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, estará integrado por los siguientes funcionarios:

Integrantes Permanentes con voz y voto

El Director de Gestión Jurídica o su delegado.

El Subdirector de Normativa y Doctrina quien lo presidirá.

El Coordinador de Relatoría de la Subdirección de Normativa y Doctrina.

Integrantes especiales permanentes, en atención a las funciones que ejercen frente al Comité de Normatividad y Doctrina con voz:

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

El profesional ponente del proyecto.

Invitados:

El Director General o su delegado

Los demás funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN cuya participación se considere conveniente.

PARÁGRAFO. *Quórum deliberatorio y adopción de decisiones.* Previa citación a todos sus integrantes, el Comité podrá deliberar y decidir válidamente con al menos tres (3) de sus integrantes con voz y voto. Las proposiciones deberán ser aprobadas por la mayoría simple de los integrantes asistentes.

En caso de empate, el Presidente someterá el asunto a una votación, de persistir la paridad, el Presidente del Comité o quien haga sus veces decidirá el empate, emitiendo para el efecto un voto adicional, que se denominará voto de desempate.

ARTÍCULO 30. PERIODICIDAD DE REUNIONES DEL COMITÉ DE NORMATIVIDAD Y DOCTRINA. El Comité de Normatividad y Doctrina se reunirá mínimo una (1) vez a la semana y cuando las circunstancias lo exijan.

CAPÍTULO IV
EXPEDICIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 31. PRINCIPIOS RECTORES. En la elaboración de los actos administrativos que se preparen para la firma de las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN deberá observarse el respeto por la legalidad, los principios que rigen la función pública y la protección del patrimonio público.

Los responsables de la elaboración, revisión y suscripción de los actos administrativos deberán tener presente que sus decisiones deberán estar fundamentadas en la normatividad vigente y aplicable al caso particular y concreto.

La revisión técnica y legal deberá asegurar la solidez y suficiencia de los fundamentos fácticos y jurídicos que se invoquen para la expedición de la respectiva decisión, la cual deberá además guardar unidad de materia y de criterio.

Los actos administrativos, no podrán regular materias reservadas por la Constitución o la ley, o por estas normas a otras autoridades de la República; tampoco podrán infringir preceptos de rango superior, ni fundamentarse en normas que no sean aplicables al caso.

En todo proyecto de acto administrativo de carácter general, deberá adelantarse una especial revisión de las normas que son modificadas y derogadas con ocasión de la

expedición de la nueva normatividad y deberá consignarse expresamente en el artículo de vigencias y derogatorias.

En todos los análisis que se efectúen para la expedición de actos de carácter general y de carácter particular y concreto, deberá verificarse que las disposiciones en que se fundamentan no han sido anuladas, suspendidas o declaradas inexequibles por las autoridades judiciales.

PARÁGRAFO. Para la expedición de resoluciones de carácter general, se deberá dar cumplimiento a las directrices de técnica legislativa que señala el Decreto 1345 de 2010 o la norma que lo modifique, adicione o sustituye, incorporado en el Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario de la Presidencia de la República y a las disposiciones generales de la Ley 1437 de 2011, en especial al numeral 8 del artículo 8 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y que establece el deber de información al público de los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

Para el efecto se deberá señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público, sin perjuicio de que la autoridad adopte autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor al interés general.

ARTÍCULO 32. ACTOS GENERALES DEL DIRECTOR GENERAL. Los proyectos de acto administrativo de contenido general que deban ser suscritos por el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN deberán ser radicados para su revisión ante la Dirección de Gestión Jurídica, con un mínimo de ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha en que deban ser publicados parta comentarios.

Cuando el respectivo proyecto tenga impacto o comprenda materias propias de otras dependencias diferentes a la que ha tomado la iniciativa de elaboración, ésta deberá ponerlo en conocimiento de aquellas y coordinar lo pertinente para que el texto remitido a la firma del Director General se encuentre debidamente conciliado y refleje una visión integral y coherente del asunto.

En virtud del deber de calidad formal, establecido en el artículo 2.1.2.1.15. del Decreto 1081 de 2015, la redacción de los proyectos normativos deberá caracterizarse por su claridad, precisión, sencillez y coherencia, en forma tal que el texto no presente ambigüedad ni contradicciones.

1. Etapa previa a la publicación para comentarios

Los proyectos de acto administrativo se deberán remitir junto con los siguientes documentos:

a) Oficio remisorio suscrito por el Director de Gestión del área autora de la iniciativa.

b) Proyecto de acto administrativo, que incluya firmas y cargo de quien proyectó y revisó en las áreas involucradas en su elaboración.

c) Versión preliminar de la Memoria Justificativa.

d) Si el proyecto requiere desarrollos tecnológicos se deberá anexar el visto bueno de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, en relación con la viabilidad técnica y tiempo requerido para su implementación.

e) Si el proyecto requiere disponibilidad presupuestal se deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa.

f) Si el proyecto incluye temas relacionados con tratamiento de datos personales, como entrega, transferencia, transmisión o intercambio de información pública clasificada o pública reservada, deberá contar con el visto bueno de la Oficina de Seguridad de la Información.

Corresponde al Director de Gestión Jurídica, directamente o a través de la Subdirección de Normativa y Doctrina, revisar los proyectos, así como autorizar su publicación.

La Dirección y/o Subdirector del área autora del proyecto será responsable de ordenar la realización de los ajustes solicitados por la Dirección de Gestión Jurídica y remitirá el proyecto para su publicación para comentarios, indicando el plazo de la misma, el cual no podrá ser inferior al plazo mínimo establecido en el punto 2 del presente artículo.

Contenido de la Memoria Justificativa

La memoria justificativa deberá contener un pronunciamiento sobre los siguientes aspectos:

a) Los antecedentes y las razones de oportunidad y conveniencia que justifican la expedición de la norma, en donde se explique de manera amplia y detallada la necesidad de la regulación, su alcance, el fin que se pretende y sus implicaciones con otras disposiciones. Esta obligación no se suple con la simple transcripción de los considerandos del proyecto;

b) El ámbito de aplicación del respectivo acto y los sujetos a quienes va dirigido;

c) La viabilidad jurídica, que deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Gestión Jurídica;

d) El impacto económico, si es el caso, el cual deberá señalar el costo o ahorro de implementación del respectivo acto, con el visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa.

e) La disponibilidad presupuestal, si fuere el caso;

f) El impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación, de ser necesario;

g) El cumplimiento de los requisitos de consulta y publicidad previstos en los artículos 2.1.2.1.13 y 2.1.2.1.14 del Decreto número 1081 de 2015, y cualquier otro aspecto que el área remitente considere relevante o de importancia para la adopción de la decisión.

Cuando el proyecto no requiera alguno de los aspectos antes señalados, se deberá explicar tal circunstancia en la respectiva memoria. Si por disposición de la Constitución o la ley existieren documentos sometidos a reserva, esta se deberá mantener en los términos de las leyes estatutarias u ordinarias que regulen la materia.

2. Etapa de publicación del acto administrativo.

Con el fin de que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa a través de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, los proyectos específicos de regulación, elaborados para la firma del Director General, junto con la versión preliminar de la memoria justificativa, se deberán publicar en el sitio web de la DIAN por un término que no podrá ser inferior a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Para efectos de la recepción de las opiniones o sugerencias que presenten los ciudadanos, el área autora del proyecto deberá suministrar un buzón electrónico y designará el funcionario responsable de gestionar el Informe de Observaciones y Respuestas.

Excepcionalmente, la publicación de los proyectos específicos de regulación se podrá hacer por un término inferior, con el visto bueno del Director de Gestión Jurídica, siempre que se justifique en el oficio remisorio del punto 1 del presente artículo. En cualquier caso, el plazo deberá ser razonable y ajustado a la necesidad de la regulación atendiendo, entre otros criterios, el interés general, la extensión del proyecto, la naturaleza de los grupos interesados y la complejidad del tema regulado.

Contingencias por inconvenientes técnicos

Cuando, como consecuencia de la ocurrencia de una contingencia en los sistemas informáticos, declarada por la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, la DIAN requiera modificar los plazos inicialmente fijados en resoluciones de su competencia, para el cumplimiento de obligaciones a través de estos sistemas, no será necesario publicar para comentarios de la ciudadanía la resolución que fije los nuevos plazos, por cuanto la inicial, objeto de modificación, ya cumplió con este trámite.

Excepciones al deber de publicar proyectos de regulación. De conformidad con el artículo 2.1.2.1.24. del Decreto 1081 de 2015, se excepcionan de la publicación los proyectos específicos de regulación en los siguientes casos:

a) De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, cuando se trate de procedimientos militares o de policía que por su naturaleza requieran decisiones de aplicación inmediata, para evitar o remediar perturbaciones de orden público en los aspectos de defensa nacional, seguridad, tranquilidad, salubridad, y circulación de personas y cosas.

b) En los casos de reserva o clasificación de la información señalados por la Constitución y la Ley, incluidos los previstos en las Leyes 1712 de 2014 y 1755 de 2015.

c) Los actos administrativos que no tengan la naturaleza de proyectos específicos de regulación;

d) Los actos administrativos que se expidan en desarrollo de la Ley 4 de 1992.

e) Los actos administrativos de carácter presupuestal.

f) Los actos administrativos que se adopten con ocasión de procedimientos de defensa comercial.

g) En los demás casos expresamente señalados en la ley

3. Etapa posterior a la publicación

Una vez vencido el término de publicación del proyecto de acto administrativo, el servidor público designado como responsable de la dependencia autora del proyecto, deberá gestionar el Informe de Observaciones y Respuestas. Este informe deberá contener todos los comentarios y propuestas que presentaron los ciudadanos y grupos de interés, las respuestas a las mismas y la referencia que indique si estas fueron acogidas o no por parte de la entidad.

Consolidados los comentarios de la ciudadanía y de los grupos de interés en el Informe de Observaciones y Respuestas, se procederá a su evaluación, a través del mecanismo interno que disponga el área autora del proyecto, sustentando en el mismo formato las razones para su aceptación o rechazo.

Una vez finalizada la evaluación, si el área autora del proyecto así lo dispone, se realizarán los ajustes o modificaciones al proyecto y a sus documentos anexos. Igualmente, se recogerán los vistos buenos requeridos.

Una vez vencido el término de publicación, la dependencia autora del proyecto, deberá remitir a la Oficina de Comunicaciones Institucionales, el Informe de Observaciones y Respuestas a la participación ciudadana, junto con el proyecto de regulación, para que sea publicado en la sección normativa del sitio web de la entidad, y deberá permanecer allí como antecedente normativo. Los comentarios a los proyectos publicados antes de la vigencia de la presente resolución, se manejarán como antecedente del proyecto en la Coordinación de Relatoría de la Subdirección de Normativa y Doctrina.

Elaborado el proyecto final para firma del Director General, se remitirá al Director de Gestión Jurídica para el trámite de aprobación, acompañado de los siguientes documentos:

a) Oficio remisorio debidamente suscrito por el Director de Gestión del área autora del proyecto.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

b) Proyecto de acto administrativo, que incluya firmas y cargo de quien proyectó, revisó y de los Directores de Gestión y/o Subdirectores de las áreas involucradas en su elaboración.

c) Visto bueno de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, en relación con la viabilidad técnica y tiempo requerido para su implementación, cuando el proyecto requiera desarrollos tecnológicos.

d) Visto bueno de la Dirección de Gestión Corporativa, cuando el proyecto requiera disponibilidad presupuestal.

e) Visto bueno el jefe de la Oficina de Seguridad de la Información, cuando el proyecto incluya temas de tratamiento de datos personales, tales como entrega, transferencia, transmisión o intercambio de información pública clasificada o pública reservada.

f) Memoria Justificativa, con las firmas de revisión y aprobación que figuren en el proyecto.

g) Informe de Observaciones y Respuestas a la participación ciudadana, debidamente evaluados y suscritos por el funcionario responsable y por el Director o Subdirector del área autora del proyecto.

h) Constancia de publicación del proyecto en la página web de la entidad, suscrita por el área competente.

i) Certificación de autorización del trámite, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, si a ello hubiere lugar. De conformidad con el artículo 1 de la Ley 962 de 2005, cuando un proyecto normativo establezca un nuevo trámite, la entidad que ha tomado la iniciativa de su estructuración deberá someterlo a consideración previa del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, a través de la Subdirección de Procesos, será responsable de elaborar y poner en funcionamiento el Formato de Memoria Justificativa y el Informe de Observaciones y Respuestas para lo cual deberá seguir los lineamientos de los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los proyectos de actos administrativos de contenido general que no cumplan con los requisitos contemplados en el presente artículo no serán objeto de revisión por la Dirección de Gestión Jurídica y/o Subdirección de Normativa y Doctrina y serán devueltos para que se realicen los ajustes correspondientes.

PARÁGRAFO 1. En la elaboración de los proyectos de actos administrativos proyectados para la firma del Director General, todas las dependencias de la entidad deberán seguir los parámetros e instrucciones contenidas en el Capítulo 1 del Título 2 del Decreto número 1081 de 2015 y el Anexo 1 Manual para la Elaboración de Textos Normativos -- Proyectos de decreto y resolución.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

PARÁGRAFO 2. Cuando los proyectos sean de iniciativa de las Direcciones Seccionales, se tramitarán a través de la Dirección de Gestión que tenga afinidad con la temática de la regulación.

PARÁGRAFO 3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 2.1.2.1.18 del Decreto 1081 de 2015, los antecedentes y memorias utilizados en la elaboración de los proyectos de decreto o resolución deberán ser archivados en la entidad que los proyectó, con el fin de disponer de documentación organizada que permita la recuperación de la información institucional, su uso en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia normativa de las decisiones adoptadas.

Por lo anterior, el Subdirector de Normativa y Doctrina, impartirá las instrucciones necesarias para que, el Coordinador de Relatoría organice y conserve en sus archivos copia de los documentos, a que se refiere el presente artículo junto con sus soportes respectivos.

PARÁGRAFO 4. Una vez publicados los actos administrativos que crean coordinaciones o grupos internos de trabajo, la Subdirección de Procesos, se encargará de la coordinación, caracterización y definición de los procesos y procedimientos para las nuevas dependencias que se crean.

ARTÍCULO 33. AGENDA REGULATORIA. Las Direcciones de Gestión y Oficinas que tengan a su cargo asuntos de reglamentación para la firma del Presidente de la República, deberán entregar a más tardar el 31 de agosto de cada año, el proyecto de Agenda Regulatoria con la lista de las regulaciones específicas de carácter general que previsiblemente se deban expedir en el año siguiente. La existencia de los proyectos en la Agenda será el requisito sine qua non para el trámite de publicación de los proyectos.

El proyecto de Agenda Regulatoria se presentará en el formato suministrado previamente por la Dirección de Gestión Jurídica de la entidad.

Las Direcciones de Gestión podrán introducir modificaciones a la Agenda Regulatoria, justificándolas ante la Dirección de Gestión Jurídica, para tramitarlas ante la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 34. MEDIOS DISPONIBLES PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Con el fin de que los ciudadanos y grupos de interés participen en la elaboración de los proyectos específicos de regulación la Dirección de Gestión Corporativa, la Dirección de Gestión de Impuestos y la Oficina de Comunicaciones Institucionales, de manera coordinada, serán responsables de garantizar, entre otras, la realización de las siguientes acciones:

1. Definir e indicar los medios electrónicos a través de los cuales los ciudadanos y grupos de interés podrán inscribirse para recibir información automática respecto de los proyectos de regulación.

2. Definir los medios físicos y electrónicos a través de los cuales los ciudadanos y grupos de interés podrán hacer observaciones a los proyectos específicos de regulación.

3. Informar, tanto a los inscritos para recibir información automática como a la ciudadanía en general, por diferentes canales de comunicación el objetivo de la propuesta de regulación, el plazo máximo para presentar observaciones y los medios y mecanismos para recibirlas.

PARÁGRAFO. Las dependencias responsables de las acciones a que se refiere el presente artículo informarán a la ciudadanía la fecha en que estos mecanismos entrarán en operación.

ARTÍCULO 35. ACTOS QUE RESUELVEN RECURSOS PARA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL. Asígnese al Director de Gestión Jurídica, la función de revisar para la firma del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, los proyectos de actos administrativos que atiendan las solicitudes que se presenten con ocasión del ejercicio en sede administrativa de los procesos disciplinarios de competencia del nominador y que resuelven:

1. Recursos de queja en materia disciplinaria.

2. Conflictos de competencia e impedimento, en materia disciplinaria.

3. Recursos de apelación en materia disciplinaria.

4. Solicitudes de prescripción de la acción disciplinaria, con ocasión del recurso de apelación.

5. Solicitudes de revocatoria directa contra los fallos impuestos en materia disciplinaria.

6. Resoluciones de efectividad de la sanción disciplinaria.

PARÁGRAFO 1. Cuando se trate de la resolución de impedimentos o recusaciones en relación con el Director de Gestión Jurídica, una vez formulados, los mismos deberán remitirse junto con el respectivo expediente al Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, quien procederá a resolver dichos impedimentos o recusaciones y, en caso de ser procedente, designará a un Director de Gestión Jurídica ad hoc.

PARÁGRAFO 2. El Director de Gestión Jurídica o el ad hoc, deberá vigilar el cumplimiento de los términos legales para la elaboración de los respectivos proyectos.

PARÁGRAFO 3. En el caso de los impedimentos y recusaciones que formulen los empleados públicos o que se propongan contra estos, deberán proyectar el acto administrativo las dependencias jerárquicas donde se origina dicha causal de impedimento y recusación y remitirse para revisión a la Dirección de Gestión Jurídica.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

ARTÍCULO 36. ACTOS QUE DECIDEN IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES, RECURSOS Y REVOCATORIAS DIRECTAS PARA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL. Asígnese al Director de Gestión Jurídica, la función de revisar para la firma del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN los proyectos de actos administrativos de su competencia que deciden los recursos de reposición, apelación y las solicitudes de revocatoria directa. Igualmente, se asigna la revisión de los proyectos que resuelven los impedimentos presentados por los Directores de Gestión, Director Operativo, Directores Seccionales, Jefes de Oficina y demás cargos en los cuales el Director General sea el superior jerárquico o las recusaciones formuladas contra estos mismos.

La dependencia donde se interponga los recursos de apelación o de revocatoria directa deberán elaborar el proyecto de fallo para la revisión del Director de Gestión Jurídica, y posterior firma del Director General. En el caso del recurso de reposición, el Director General lo remitirá a la dependencia con afinidad temática, que considere pertinente, para la elaboración del proyecto y posterior revisión de la Dirección de Gestión Jurídica.

La dependencia donde se generen los impedimentos o recusaciones deberá elaborar el proyecto de acto administrativo por medio del cual se resuelven, para la revisión del Director de Gestión Jurídica, y posterior firma del Director General.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, cuando se trate de impedimentos o recusaciones contra subdirectores, subdirectores operativos, coordinadores, jefes de división, jefes de grupo interno de trabajo o funcionarios delegados, el competente para resolver será el respectivo superior jerárquico.

PARÁGRAFO 2. En el caso de impedimentos o recusaciones de los Directores de Gestión, Director Operativo o Directores Seccionales, el proyecto de resolución de impedimento o recusación será elaborado por la Subdirección de Gestión del Empleo Público, para revisión de la Dirección de Gestión Jurídica, y posterior firma del Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

PARÁGRAFO 3. Cuando se trate de la resolución de impedimentos o recusaciones en relación con el Director de Gestión Jurídica, estos deberán remitirse junto con el respectivo expediente al Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, quien procederá a resolver dichos impedimentos o recusaciones y, en caso de ser procedente, designará Director de Gestión Jurídica ad hoc.

ARTÍCULO 37. PROYECTOS DE LEY, DE DECRETOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE AUTORIDADES DEL NIVEL NACIONAL. Cuando la entidad requiera del trámite de un proyecto de ley, de un decreto o de un acto administrativo cuya competencia sea de otra autoridad nacional, el respectivo Director de Gestión del área autora de la iniciativa, deberá remitir para revisión el proyecto a la Dirección de Gestión Jurídica, con no menos de quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba ser radicada o expedida la norma o acto administrativo, según el caso.

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

El proyecto deberá estar acompañado de la exposición de motivos si se trata de un proyecto de ley, de la memoria justificativa cuando se trate de un proyecto de decreto o resolución, y en especial, observar lo previsto en el Decreto 1345 de 2010 o aquella norma que lo modifique, adicione o sustituya, incorporado en el Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario de la Presidencia de la República y las disposiciones generales de la Ley 1437 de 2011, en especial el numeral 8 del artículo 8.

En caso de incumplir con cualquiera de los requisitos contemplados en este artículo, el proyecto se devolverá al Director de Gestión del área autora de la iniciativa, para que esta efectúe los ajustes.

ARTÍCULO 38. UNIDAD DE CRITERIO. Con el propósito de mantener la unidad de criterio al interior de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, los Directores Seccionales, Delegados, Subdirectores y Jefes de Oficina, consultarán en primera instancia el concepto técnico afín con la temática objeto de consulta. Así mismo los Jefes de la División Jurídica o quien haga sus veces podrán elevar consultas al Director de Gestión Jurídica cuando la consulta corresponda a interpretación de normas y procedimientos propios del proceso de Gestión Jurídica.

En caso de requerirlo y en relación con las materias consultadas, el respectivo Director de Gestión del Nivel Central podrá solicitar el concepto de la Dirección de Gestión Jurídica, para lo cual dará cumplimiento a lo señalado en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 39. SOLICITUD DE CONCEPTOS JURÍDICOS A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA. Las solicitudes de concepto sobre interpretación y aplicación de las normas tributarias nacionales, en materia aduanera y de fiscalización cambiaria , en lo de competencia de la DIAN; así como las consultas, para la entidad, en relación con la interpretación y aplicación general de las normas en materia presupuestal, contractual y laboral que se formulen ante la Dirección de Gestión Jurídica, solo podrán ser formuladas por los Directores de Gestión del Nivel Central y por los jefes de la División Jurídica o quien haga sus veces, en el Nivel Local para lo cual deberán observarse los siguientes requisitos:

1. Identificación del solicitante.

2. Autoridad o dependencia ante quien se dirige.

3. Objeto de la petición, expresando de manera concreta el problema interpretativo o de aplicación normativa.

4. Marco jurídico vigente y aplicable.

5. Razones en que se apoya la solicitud, expresando el criterio o interpretación jurídica del solicitante, conforme con la normatividad vigente y aplicable.

6. Indicación expresa de haber consultado previamente el Sistema Jurídico Documental, con el fin de constatar la existencia de pronunciamiento doctrinal sobre el problema jurídico que se plantea.

Las solicitudes que no cumplan los anteriores requisitos serán devueltas al peticionario, sin perjuicio de que sean nuevamente radicadas con el cumplimiento de los anteriores requisitos.

PARÁGRAFO. Se exceptúan del cumplimiento de los requisitos señalados en el presente artículo, las solicitudes que formule el Director General.

CAPÍTULO V
REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 40. COORDINACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ADMINISTRATIVA. La Subdirección de Representación Externa y la Subdirección de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica, de acuerdo con sus funciones, suministrarán orientación jurídica a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial, extrajudicial y administrativa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, de conformidad con las políticas establecidas por la Dirección General de la entidad, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ o la Dirección de Gestión Jurídica.

ARTÍCULO 41. SISTEMAS DE INFORMACIÓN LITIGIOSA. El Subdirector de Representación Externa y el Subdirector de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica tendrán a su cargo la administración funcional al interior de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación o por la entidad, en relación con los asuntos de su competencia.

Con ocasión a lo anterior el Subdirector de Representación Externa y el Subdirector de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica generarán directrices para la actualización y consolidación de la información de la gestión judicial y extrajudicial de la entidad, con el fin de contar con datos estadísticos y análisis necesarios para determinar líneas jurisprudenciales y toma de decisiones en materia de políticas de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.

Los abogados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, del Nivel Central, de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y del Nivel Local, serán los responsables de mantener debidamente registrada, actualizada, soportada y consistente la información de los asuntos judiciales y extrajudiciales a su cargo.

El Director Operativo de Grandes Contribuyentes, los Directores Seccionales, el Subdirector de Representación Externa, el Subdirector de Asuntos Penales, el

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Subdirector Operativo Jurídico, el Jefe de la Coordinación de Secretaría de la Subdirección de Representación Externa y los Jefes de División Jurídica o quien haga sus veces en el Nivel Local, deberán verificar que la información de su respectiva dependencia esté debidamente incorporada, registrada y actualizada en los sistemas de información.

Los Subdirectores de Representación Externa y de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica expedirán, previa aprobación del Director de Gestión Jurídica, los instructivos y cronogramas para incorporar o actualizar la información litigiosa de la entidad, cuando hubiere lugar a ello.

En defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, los abogados que representan a la entidad en materia penal, participarán de manera activa en todas aquellas actuaciones donde se constituya como víctima la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, por conductas punibles denunciadas por terceros o por la misma Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -; en búsqueda de la verdad, justicia y reparación, razón de ser de la víctima reconocida como interviniente especial en la legislación procesal penal vigente.

Los abogados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, del Nivel Central, de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y del Nivel Local, serán los responsables de realizar la calificación y provisión contable de los procesos judiciales conforme con la metodología adoptada por la DIAN a través del manual de políticas contables.

El Director Operativo de Grandes Contribuyentes, los Directores Seccionales, el subdirector operativo jurídico de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y los jefes de las divisiones jurídicas, deberán realizar controles sobre la información del contingente judicial y de la provisión contable de los procesos judiciales a su cargo.

PARÁGRAFO. En el Nivel Central de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, el Jefe de la Coordinación de Secretaría de la Subdirección de Representación Externa y el Jefe de la Coordinación de Información de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica tendrán a su cargo la administración del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación o por la entidad, de los procesos de competencia del Nivel Central, según el caso.

En la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y en las Direcciones Seccionales que tengan delegación para ejercer la representación externa, la administración del sistema de información litigiosa que se adopte para la nación estará a cargo de un funcionario abogado de la respectiva dirección operativa o seccional, que será designado a través de resolución.

ARTÍCULO 42. PODER GENERAL. Para efectos de asegurar la gestión integral de la delegación de la representación legal, en lo judicial, extrajudicial y administrativo, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN, el Director General podrá otorgar poder general al Director de Gestión Jurídica, al

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Subdirector de Representación Externa y al Subdirector de Asuntos Penales, con un (1) suplente que será asesor del Despacho del Director General.

PARÁGRAFO. El Director de Gestión Jurídica supervisará el ejercicio del poder general antes indicado, así como su vigencia y caducidad.

ARTÍCULO 43. DELEGACIÓN PARA EL NIVEL CENTRAL. Delegar en el Director de Gestión Jurídica y en el Subdirector de Representación Externa, la representación en lo judicial, extrajudicial y administrativo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para la atención de los siguientes asuntos:

1.Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza, diligencias judiciales, extrajudiciales y administrativas, así como cualquier actuación en la que se esté controvirtiendo judicial, extrajudicial o administrativamente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen el Director General, los Jefes de Oficina, los Directores de Gestión, los Subdirectores de las Direcciones de Gestión o cualquier otro funcionario del Nivel Central de la estructura de la entidad.

2. Los procesos y los medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza contra decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, CCDJ.

3. Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza, diligencias judiciales, extrajudiciales y administrativas, así como cualquier actuación en la que se esté controvirtiendo judicial, extrajudicial o administrativamente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen la entidad o sus servidores públicos, cuando lo estime procedente por razones de importancia o de impacto.

4. Los procesos y trámites judiciales que deban adelantarse en primera instancia o única instancia ante la Corte Constitucional, el Consejo de Estado, la Corte Suprema de Justicia y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.

5. Los procesos judiciales de fuero sindical.

6. Los procesos judiciales contra actos de otras autoridades del nivel nacional.

7. Las acciones de tutela de competencia de Nivel Central o aquellas que por su impacto e importancia se decida asumir la representación.

8. Los procesos judiciales iniciados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, que deban adelantarse mediante el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho contra actos proferidos por funcionarios de Nivel Central, previa autorización del Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ, y

9. Las acciones de repetición contra los servidores o ex servidores públicos que a título de dolo o culpa grave hubieren generado la indemnización de daños antijurídicos a cargo

de la entidad.

PARÁGRAFO. Se precisa que, si bien la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes hace parte del Nivel Central de la entidad, la delegación efectuada en este artículo no es aplicable a la misma. Lo anterior en consideración a que la delegación que aplicará para dicha Dirección Operativa es la señalada en el artículo 46 de esta Resolución.

ARTÍCULO 44. DELEGACIÓN PARA EL NIVEL CENTRAL EN ASUNTOS PENALES. Delegar en el Director de Gestión Jurídica y en el Subdirector de Asuntos Penales la representación judicial de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para la atención de los siguientes asuntos:

1. Los procesos judiciales de naturaleza penal de Competencia de Nivel Central donde la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN participe como víctima y aquellos en los que por su importancia se decida asumir la representación judicial en la Subdirección de Asuntos Penales de la Dirección de Gestión Jurídica.

2. Los Incidentes de Reparación Integral (IRI) de Competencia de Nivel Central donde la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN participe como víctima.

PARÁGRAFO. Se precisa que, si bien la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes hace parte del Nivel Central de la entidad, la delegación efectuada en este artículo no es aplicable a la misma. Lo anterior en consideración a que la delegación que aplicará para dicha Dirección Operativa es la señalada en el artículo 46 de esta Resolución.

ARTÍCULO 45. FACULTADES DE LA DELEGACIÓN PARA EL NIVEL CENTRAL. La delegación de la representación en lo judicial, extrajudicial, administrativo y penal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN, para el Nivel Central, señalada en los artículos precedentes, comprende las siguientes facultades:

1. Actuar, desistir e interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción que se estimen pertinentes. Adicionalmente, transigir y conciliar judicial y extrajudicialmente, previa autorización del competente

2. Atender, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, requerimientos judiciales o administrativos relacionados con asuntos derivados de la función delegada.

3. Otorgar poderes especiales con las facultades de ley para la atención de los procesos, diligencias y actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas de su competencia.

4. Notificarse a nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, de las providencias judiciales y administrativas relacionadas con asuntos de su competencia.

5. Representar a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN en los procesos de naturaleza penal, al igual que en los Incidentes de Reparación Integral (IRI).

ARTÍCULO 46. DELEGACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES Y EL NIVEL LOCAL. Delegar en el Director Operativo de Grandes Contribuyentes y en los Directores Seccionales, la representación, en lo judicial, extrajudicial y administrativo, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para la atención de los siguientes asuntos:

1. Los procesos y medios de control o pretensiones de cualquier naturaleza, diligencias judiciales, extrajudiciales y administrativas, y cualquier actuación en la que se esté controvirtiendo judicial, extrajudicial o administrativamente los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen el Director o funcionarios de la respectiva Dirección Operativa o Seccional o que pertenezcan a su jurisdicción, incluidos los delegados.

2. Los procesos judiciales en los que se discutan derechos inmobiliarios, reales o posesorios de bienes raíces ubicados en su jurisdicción.

3. Los procesos judiciales contra actos de autoridades del nivel departamental y municipal que pertenezcan a su jurisdicción,

4. Las acciones de tutela de competencia de Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o de la respectiva Dirección Seccional.

5. Los procesos judiciales iniciados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, que deban adelantarse mediante medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, contra actos proferidos por funcionarios de la respectiva Dirección Operativa o Seccional.

6. La representación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN en los procesos de naturaleza penal, al igual que en los Incidentes de Reparación Integral (IRI).

PARÁGRAFO 1. La delegación de la representación judicial y extrajudicial, en los asuntos a los que se refiere el numeral 2 para el caso de derechos inmobiliarios, reales o posesiones de bienes raíces ubicados en Bogotá D.C., y en el departamento de Cundinamarca, será competencia del Director Seccional de Impuestos de Bogotá.

PARÁGRAFO 2. Los procesos judiciales que se deban iniciar en competencia de los numerales 3 y 5, previamente, deben contar con la autorización por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial CCDJ. Para el efecto debe presentarse la solicitud de manera oportuna debidamente motivada y documentada.

ARTÍCULO 47. FACULTADES DE LA DELEGACIÓN PARA LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES Y EL NIVEL LOCAL. La delegación de la representación legal, en lo judicial, extrajudicial y administrativo, de la Unidad

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, para la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y el Nivel Local, señalada en el artículo precedente, comprende las siguientes facultades:

1. Actuar, desistir e interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción que se estimen pertinentes. Adicionalmente, transigir y conciliar judicial y extrajudicialmente, previa autorización del competente.

2. Atender, en nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, requerimientos judiciales o administrativos relacionados con asuntos derivados de su función.

3. Otorgar poderes especiales con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias, actuaciones judiciales o administrativas de su competencia.

5. Notificarse a nombre de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, de las providencias judiciales y administrativas de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Atender Los procesos judiciales de naturaleza penal, al igual que los Incidentes de Reparación Integral (IRI).

ARTÍCULO 48. DELEGACIÓN ESPECIAL PARA EL NIVEL CENTRAL. Delegar en el Subdirector de Representación Externa de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, la atención de las solicitudes de informes juramentados, conforme con el artículo 217 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 195 del Código General del Proceso, o la norma que los adicione, modifique o sustituya, y demás normas procesales concordantes, en relación con los procesos judiciales o trámites extrajudiciales que se deriven de la expedición de actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, o en que incurra o participen las dependencias del Nivel Central.

ARTÍCULO 49. DELEGACIÓN ESPECIAL PARA LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES Y PARA EL NIVEL LOCAL. Delegar en el Director Operativo de Grandes Contribuyentes y en los Directores Seccionales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, la atención de las solicitudes de informes juramentados, conforme con el artículo 217 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en concordancia con el artículo 195 del Código General del Proceso, o la norma que los adicione, modifique o sustituya, y demás normas procesales concordantes, en relación con los procesos judiciales o trámites extrajudiciales que se deriven de la expedición de actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, o en que incurra o participen las dependencias de sus direcciones.

ARTÍCULO 50. DELEGACIÓN PARA DESIGNAR ADMINISTRADORES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LITIGIOSA QUE SE ADOPTE PARA LA NACIÓN: Delegar en el Subdirector de Representación Externa la función de designar los administradores del sistema de información litigiosa que se adopta para la nación, tanto

en el Nivel Central como en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y en las Direcciones Seccionales que tengan delegación para ejercer la representación externa.

ARTÍCULO 51. COMPETENCIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL. Establecer la competencia de las facultades de que tratan los artículos 43, 44 y 46 de esta resolución, conforme las siguientes reglas:

1. Serán competentes para conocer de los procesos judiciales la direcciones que profieren los actos administrativos demandados o las respectivas denuncias, independientemente de quien haya decidido los recursos interpuestos contra los mismos.

2. Serán competentes para conocer de los procesos en primera y segunda instancia la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y las Direcciones Seccionales, según lo establece el siguiente cuadro:

Dirección	Primera instancia juzgados	Segunda instancia tribunal	Primera instancia tribunal	Segunda instancia Consejo de Estado
Operativa de Grandes Contribuyentes	✓	✓	✓	✓
Seccional de Impuestos Bogotá	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Bogotá	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos Barranquilla	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Barranquilla	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos Cali	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Cali	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos Cartagena	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Cartagena	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos	✓	✓	✓	✓

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Medellín				
Seccional Aduanas Medellín	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos Cúcuta	✓	✓	✓	✓
Seccional Aduanas Cúcuta	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Arauca	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Armenia	✓	✓	✓	✓
Impuestos y Aduanas Bucaramanga	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Ibagué	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Manizales	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Montería	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas de Neiva	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas de Pasto	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas de Pereira	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y	✓	✓	✓	✓

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Aduanas de Popayán				
Seccional Impuestos y Aduanas de Quibdó	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Riohacha	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas San Andrés	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Santa Marta	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Sincelejo	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Sogamoso	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Tunja	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Valledupar	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Yopal	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Villavicencio	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Barrancabermeja	✓	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga
Seccional Impuestos y	✓	Aduanas Cali o Impuestos Cali	Aduanas Cali o Impuestos Cali,	Aduanas Cali o Impuestos Cali,

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Aduanas Buenaventura		según el asunto	según el asunto.	según el asunto.
Seccional Impuestos y Aduanas Florencia	✓	✓	✓	✓
Seccional Impuestos y Aduanas Girardot	✓	Impuestos Bogotá	Impuestos Bogotá	Impuestos Bogotá
Seccional Impuestos y Aduanas Ipiales	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto
Seccional Impuestos y Aduanas Leticia	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto.	Impuestos Bogotá o Aduanas Bogotá según el asunto
Seccional Impuestos y Aduanas Maicao	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha	Impuestos y Aduanas de Riohacha
Seccional Impuestos y Aduanas Palmira	✓	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según e asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.
Seccional Impuestos y Aduanas Tuluá	✓	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según e asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.	Impuestos de Cali o Aduanas de Cali, según el asunto.
Seccional Impuestos y Aduanas Urabá	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.	Impuestos Medellín o Aduanas Medellín según el asunto.
Seccional Aduanas de Bogotá Aeropuerto el Dorado	Seccional Aduanas de Bogotá	Seccional Aduanas de Bogotá	Seccional Aduanas de Bogotá	Seccional Aduanas de Bogotá
Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto	Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto	Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto	Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto
Seccional de	Seccional de	Seccional de	Seccional de	Seccional de

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Impuestos y Aduanas de Tumaco	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto	Impuestos y Aduanas de Pasto

3. Será competente para ejercer la representación de la entidad en lo judicial y extrajudicial la Dirección Seccional o Dirección Operativa en donde sea admitida la demanda o trámite correspondiente, independiente a que los actos administrativos, contratos, hechos, omisiones u operaciones hayan sido expedidos o realizados por funcionarios de otra Dirección Seccional o que no pertenezcan a su jurisdicción.

En las ciudades donde exista más de una Dirección Seccional la competencia se determinará por la naturaleza del asunto. Las demandas instauradas por los contribuyentes calificados como grandes contribuyentes serán de competencia de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y las demás de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

PARÁGRAFO 1. Cuando un asunto judicial, extrajudicial o administrativo pueda resultar de competencia de varias direcciones o de ninguna, se delega en el Subdirector de Representación Externa y el Subdirector de Asuntos Penales la competencia para definir quién deberá asumir la representación del respectivo asunto.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de la competencia prevista en este artículo, serán competentes para ejercer la representación judicial en materia penal las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Maicao, Ipiales y Urabá, en relación con los procesos que se adelanten en su jurisdicción.

PARÁGRAFO 3. La vigilancia judicial de los procesos judiciales estará a cargo del apoderado designado para ejercer la representación de la entidad y deberá realizarse mediante la consulta permanente de la página web de la rama judicial www.ramajudicial.gov.co y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones adoptadas por las normas que regulan los procedimientos y actuaciones judiciales.

ARTÍCULO 52. CUMPLIMIENTO DE FALLOS JUDICIALES. Una vez se encuentre ejecutoriada la providencia que pone fin al proceso, el auto aprobatorio de la conciliación o el laudo arbitral, el apoderado que tenga a su cargo el proceso judicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberá:

1. **En los casos en que en la sentencia, conciliación o laudo arbitral se determine una obligación dineraria a cargo de la entidad**, deberá solicitar copia de la sentencia, del auto aprobatorio de la conciliación o del laudo arbitral, y adelantar el procedimiento previsto en el artículo 2.8.6.4.1 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, adicionado por el artículo 1º del Decreto 2469 del 22 de diciembre de 2015, a saber:

En un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la ejecutoria de la sentencia, auto aprobatorio de la conciliación o laudo arbitral, comunicar al ordenador del gasto de la entidad, sobre la existencia del crédito judicial. La

comunicación deberá contener la siguiente información:

a) Nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia, laudo arbitral o conciliación;

b) Tipo y número de identificación del beneficiario;

c) Dirección de los beneficiarios de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente;

d) Número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial;

e) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación con la correspondiente fecha de su ejecutoria.

2. **En los casos en que en la sentencia, conciliación o laudo arbitral se determine una obligación de hacer a cargo de la entidad**, deberá solicitar copia de la sentencia, del auto aprobatorio de la conciliación o del laudo arbitral con constancia de ejecutoria y comunicar a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, Dirección Seccional de Impuestos, de Aduanas, o Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas, competente para dar cumplimiento a la obligación impuesta en la providencia correspondiente. La comunicación deberá contener la siguiente información:

a) Nombres y apellidos o razón social completos del beneficiario de la sentencia, laudo arbitral o conciliación;

b) Tipo y número de identificación del beneficiario;

c) Dirección de los beneficiarios de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente;

d) Número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial;

e) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación;

f) Constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento;

g) La indicación prevista en el inciso primero del artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a saber: “Cuando la sentencia imponga una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la autoridad a quien corresponda su ejecución dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento”.

3. En los casos en que en la sentencia, conciliación o laudo arbitral se determine una obligación dineraria a favor de la entidad, deberá solicitar copia de la sentencia, del auto aprobatorio de la conciliación o del laudo arbitral con constancia de ejecutoria y comunicar a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, Dirección Seccional de

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Impuestos o Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas competente para que se inicie el proceso de cobro. La comunicación deberá contener la siguiente información:

a) Nombres y apellidos o razón social completos del obligado;

b) Tipo y número de identificación del obligado;

c) Dirección del obligado de la providencia, laudo arbitral o conciliación que se obtenga del respectivo expediente;

d) Número de 23 dígitos que identifica el proceso judicial;

e) Copia de la sentencia, laudo arbitral o auto de aprobación de la conciliación, con constancia de ejecutoria.

4. **En los demás eventos,** deberá solicitar copia de la sentencia y remitirla al área competente para dar cumplimiento a la decisión adoptada, con la indicación de la fecha de ejecutoria.

PARÁGRAFO 1. Adicionalmente, el apoderado que tenga a su cargo el proceso judicial o mecanismo alternativo de solución de conflicto, deberá comunicar la decisión indicando la fecha de ejecutoria, con copia de la misma a las demás áreas de la entidad que deban adelantar alguna actuación con ocasión de la providencia, así como a las que manejan los sistemas informáticos electrónicos, para que además de conocer la decisión se adopten las medidas a que haya lugar, de acuerdo con la decisión judicial, tales como:

– Actualización de los sistemas informáticos administrados por la subdirección que corresponda en sentencias proferidas en procesos laborales y disciplinarios.

– Obligación financiera.

– Sistemas de información que se manejen en las áreas involucradas.

– Entre otras.

PARÁGRAFO 2. En el evento, en que no sea posible remitir la comunicación con la constancia de ejecutoria expedida por el despacho judicial de conocimiento dentro del término previsto en el artículo 2.8.6.4.1 del Decreto 2469 del 22 de diciembre de 2015, el apoderado que tenga a su cargo la representación judicial en el proceso judicial o mecanismo alternativo de solución de conflictos, deberá dejar evidencia de la demora en la expedición de la misma, para lo cual deberá conservar prueba de la solicitud en los diferentes despachos judiciales inmediatamente haya quedado ejecutoriado el fallo o auto aprobatorio de la conciliación o laudo arbitral y de todas las gestiones adelantadas para obtener con prontitud dicha constancia.

ARTÍCULO 53. REMISIÓN DE DOCUMENTOS PARA ESTUDIO DE ACCIÓN DE REPETICIÓN. De conformidad con el artículo 2.2.4.3.1.2.12. del Decreto 1069 de 2015, la Subdirección Financiera, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de

una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo, certificación de pago total y sus antecedentes a la Subdirección de Representación Externa, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se presente al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, quien decidirá ordenar iniciar o no el proceso de repetición y presentar la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

ARTÍCULO 54. CUMPLIMIENTO DE FALLOS DE TUTELA. Los fallos de tutela deben ser cumplidos de manera inmediata y dentro de los plazos fijados por los jueces constitucionales en las respectivas providencias, a efectos de no vulnerar o hacer cesar la vulneración de derechos fundamentales y evitar el riesgo de desacato y otras sanciones penales, disciplinarias o fiscales que el incumplimiento de los mismos pueda acarrear.

Las acciones de tutela y sus respectivos fallos, deberán ser objeto de registro en el sistema de información litigiosa que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN adopte para el efecto.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55. IMPLEMENTACIÓN. La Dirección de Gestión Jurídica adoptará los procedimientos para la implementación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de la presente Resolución.

ARTÍCULO 56. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los asuntos judiciales, arbitrales, extrajudiciales y administrativos que se vienen adelantando con fundamento en las normas de delegación en materia de representación legal, en lo judicial y extrajudicial, continuarán siendo atendidos por los servidores públicos que actualmente las vienen conociendo.

ARTÍCULO 57. DIVULGACIÓN. La Dirección de Gestión Jurídica comunicará la presente resolución a los Directivos del Nivel Central, Seccional y Delegado quienes deberán socializarla al interior de sus áreas para su aplicación.

ARTÍCULO 58. PUBLICACIÓN. Publicar en el Diario Oficial la presente resolución, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 59. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación y deroga la Resolución 204 del 23 de octubre de 2014 y

Por la cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

disposiciones que la modifican y adicionan.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los 03 SEP 2021

LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA
Director General

Proyectó: Elvira Sierra Palacios / Subdirección de Representación Externa
Proyectó: María Helena Caviedes Camargo /Despacho Dirección de Gestión Jurídica
Revisó: Diana Astrid Chaparro Manosalva/ Subdirectora de Representación Externa
Revisó: Juan Pablo Robledo Londoño /Despacho Dirección de Gestión Jurídica
Revisó: Nicolas Bernal Abella /Subdirector de Normativa y Doctrina
Revisó: Degly Chacue Embus/Subdirector de Recursos Jurídicos
Revisó y aprobó: Liliana Andrea Forero Gómez- Directora de Gestión Jurídica
Aprobó: Claudia Patricia Navarro Cardona- Dirección General

Hash - d7f4bcf9ec7f32a0f7728a598db7e213

HOJA DE CONTROL

Nivel Central
Subdirección de Gestión de Personal
Coordinación Historias Laborales
100214308-34

Apellidos y Nombres Funcionario:FIERRO VERGARA GISELA No. documento identidad:30729397

Item	Código	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
1	15	FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA		1	5	5	SF
2	4	FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA	1983-04-30	6	6	1	
3	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	2008-01-11	7	7	1	
4	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	2008-08-26	8	8	1	
5	8	FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO JUDICIAL O SU EQUIVALENTE	2008-07-09	9	9	1	
6	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	2009-04-20	10	10	1	
7	22	AFILIACION A FONDO NACIONAL DEL AHORRO	2009-04-28	11	11	1	
8	18	AFILIACION A REGIMEN DE SALUD (EPS)		12	12	1	SF
9	14	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA	2009-05-06	13	13	1	
10	17	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA)	2009-03-31	14	14	1	
11	15	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)	2009-05-06	15	15	1	
12	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	2008-12-31	16	16	1	
13	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	1982-06-16	17	17	1	
14	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	1990-08-21	18	18	1	
15	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	1990-10-23	19	19	1	
16	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	1995-11-15	20	20	1	
17	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	1996-08-25	21	21	1	
18	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	1997-07-21	22	22	1	
19	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	1998-08-05	23	24	2	

Item	Codigo	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
20	67	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS (SOLICITUD DE PRIMA TECNICA, SOLICITUD DE RELIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES, SOLICITUD DE VACACIONES, SOLICITUD DE ACREDENCIAS) SI SE ENCUENTRAN OTROS TIPOS SEGUIR INCLUYENDO	1999-03-11	25	25	1	
21	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	2000-01-11	26	26	1	
22	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	2000-04-28	27	27	1	
23	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	2002-04-15	28	28	1	
24	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	2003-03-04	29	29	1	
25	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	2003-03-04	30	30	1	
26	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	2003-03-05	31	31	1	
27	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	2005-08-31	32	32	1	
28	6	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	2006-03-24	33	33	1	
29	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	2006-06-06	34	34	1	
30	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	2007-09-26	35	35	1	
31	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	2007-09-25	36	36	1	
32	80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	2007-10-02	37	37	1	
33	**15	OFERTA CONSOLIDADA DEL EMPLEO DE LA DIAN	2008-02-15	38	38	1	
34	**15	OFERTA CONSOLIDADA DEL EMPLEO DE LA DIAN	2007-12-14	39	39	1	
35	**15	OFERTA CONSOLIDADA DEL EMPLEO DE LA DIAN	2007-12-14	40	40	1	
36	**15	OFERTA CONSOLIDADA DEL EMPLEO DE LA DIAN	2007-12-04	41	41	1	
37	**15	OFERTA CONSOLIDADA DEL EMPLEO DE LA DIAN	2008-03-13	42	42	1	
38	**15	OFERTA CONSOLIDADA DEL EMPLEO DE LA DIAN	2008-03-31	43	43	1	
39	**80	SOPORTES DOCUMENTALES DE EXPERIENCIA, REFERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES PERSONALES	1999-03-11	44	44	1	
40	**2	OFICIO DE NOTIFICACION DEL NOMBRAMIENTO (INCORPORACION O NO INCORPORACION	2009-04-21	45	45	1	
41	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2009-05-06	46	46	1	
42	**17	RESOLUCION NOMBRAMIENTO PERIODO DE PRUEBA	2009-04-17	47	48	2	NO.000392
43	**55	COMUNICADO INDUCCION AL PUESTO DE TRABAJO	2009-05-14	49	49	1	

Item	Código	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
44	**55	COMUNICADO INDUCCION AL PUESTO DE TRABAJO	2008-05-23	50	50	1	
45	**5	SOPORTES DOCUMENTALES DE ESTUDIO	2008-05-24	51	51	1	
46	**53	COMUNICADO DE FUNCIONES	2008-06-02	52	61	10	
47	**81	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA	2008-06-02	62	67	6	
48	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2008-06-03	68	69	2	
49	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2008-06-03	70	71	2	NO.00873
50	**21	AFILIACION A CAJA DE COMPENSACION	2008-06-01	72	72	1	
51	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2008-06-08	73	73	1	
52	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2008-06-10	74	74	1	
53	**81	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA	2008-06-02	75	80	6	
54	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2008-12-02	81	84	4	NO.013069
55	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA	2008-12-02	85	92	8	
56	**83	ACTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIONES	2008-12-15	93	96	4	NO.2277
57	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2008-12-16	97	97	1	
58	**49	REPORTE DE CESANTIAS (EXTRACTO DE CONCILIACION DE CESANTIAS, SE DEJA COMO UN SOLO CODIGO EL OFICIO Y EL REPORTE	2010-01-25	98	98	1	
59	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA	2010-02-12	99	106	8	
60	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2010-03-16	107	107	1	NO 0519
61	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-03-17	108	108	1	
62	**53	COMUNICADO DE FUNCIONES	2010-03-22	109	110	2	

Item	Código	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
63	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2010-03-23	111	111	1	
64	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA	2010-03-23	112	119	8	
65	**14	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA	2010-04-07	120	121	2	
66	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-04-15	122	124	3	
67	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-05-21	125	127	3	NO 0997
68	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-05-26	128	128	1	NO.1041
69	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-05-26	129	129	1	
70	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-06-03	130	130	1	NO.1133
71	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-06-03	131	131	1	
72	**36	ACTO ADMINISTRATIVO DE VACACIONES	2010-06-17	132	135	4	NO.1258
73	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-06-23	136	136	1	NO.1282
74	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES; RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACIÓN DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-06-23	137	137	1	
75	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA.	2010-06-24	138	148	11	
76	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-06-25	149	149	1	
77	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-06-25	150	150	1	
78	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-06-25	151	151	1	
79	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2010-07-08	152	153	2	NO 1472

Item	Codigo	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
80	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-07-09	154	154	1	
81	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2010-08-10	155	156	1	
82	**53	COMUNICADO DE FUNCIONES	2010-08-10	156	157	2	
83	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-08-12	158	160	3	NO.1686
84	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-08-20	161	163	3	NO.1727
85	**23	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-08-26	164	166	3	NO.1757
86	**63	ACTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIONES	2010-09-03	167	168	2	NO.1837
87	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-09-06	169	169	1	
88	**4	FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA		170	170	1	1983/04/30
89	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-09-27	171	172	1	NO.1963
90	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-10-21	172	173	2	NO.2136
91	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-10-26	174	174	1	
92	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2010-10-26	175	175	1	
93	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2010-10-27	176	176	1	NO.2141
94	**28	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2010-10-28	177	179	3	NO.2163
95	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-01-17	180	180	1	
96	**45	CERTIFICADO LABORAL (TIEMPOS DE SERVICIO)	2011-01-24	181	183	3	
97	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPEÑO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA	2011-02-04	184	192	9	
98	**49	REPORTE DE CESANTIAS (EXTRACTO DE CONCILIACION DE CESANTIAS, SE DEJA COMO UN SOLO CODIGO EL OFICIO Y EL REPORTE	2011-02-04	193	193	1	

Item	Codigo	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
99	**49	REPORTE DE CESANTIAS (EXTRACTO DE CONCILIACION DE CESANTIAS, SE DEJA COMO UN SOLO CODIGO EL OFICIO Y EL REPORTE	2011-02-10	194	194	1	
100	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-02-14	195	195	1	
101	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2011-03-01	196	196	1	NO 0817
102	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-03-04	197	197	1	
103	**24	OFICIO DE SOLICITUD O SOPORTE POR ESCRITO POR EL FUNCIONARIO QUE INDIQUE PERMISOS DE 1 A 2 DIAS, INCAPACIDADES INFERIORES A 3 DIAS	2011-03-14	198	198	1	
104	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2011-03-17	199	199	1	
105	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-03-18	200	200	1	

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECIBIDORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
FIERRO	VERGARA	GISELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	SEXO	NACIONALIDAD	PAIS
C.C X C.E PAS No 30.729.397	F X M	COL. X EXTRANJERO	

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE SEGUNDA CLASE NÚMERO D M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 24 MES 01 AÑO 1965

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTA D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
CARRERA 31A Nº 21 - 04

PAÍS COLOMBIA DEPTO NARIÑO

MUNICIPIO PASTO

TELÉFONO 7311543 EMAIL giselfierro10@yahoo.es

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA									TÍTULO OBTENIDO BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o	2o	3o	4o	5o	6o	7o	8o	9o	10	11 X	Mes 07 año 1.982

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO EN MODALIDAD ACADEMICA SEGÚN SEA:

TG (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	No SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		ECONOMISTA	08	1999	Matricula Profesional Nº 11594 del Consejo Nacional Profesional de Economía

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL

28 AGO 2009

RESPONSABLE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3. EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
NARIÑO	PASTO	www.ramajudicial.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7334753 - 7334754	DÍA 01 MES 05 AÑO 2008	DÍA 30 MES 04 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar de Justicia como ECONOMISTA	Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Carrera 23 No 13 - 90

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE PASTO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
NARIÑO	PASTO	www.alcaldiadepasto.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7221923 - 7296360	DÍA 21 MES 08 AÑO 2008	DÍA 31 MES 12 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ECONOMISTA EN AJUSTES DEL P.O.T. DE PASTO	Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Centro Administrativo Municipal CAM Anganoy

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CAMARA DE COMERCIO DE PASTO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
NARIÑO	PASTO	Correo@ccpasto.org.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7316126 – 7313358	DÍA 16 MES 09 AÑO 2003	DÍA 16 MES 09 AÑO 2005

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Listado de Controlores y Peritos	Departamento Jurídico y de Registros Públicos	Calle 18 No 28 - 84

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SENA REGIONAL NARIÑO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
NARIÑO	PASTO	www.sena.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
7303324 - 7235890	DÍA 10 MES 01 AÑO 2005	DÍA 29 MES 07 AÑO 2005

CARGO O CONTRATO INSTRUCTORA	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
FISCALIZADORA DE APORTES PARAFISCALES	Promoción y Relaciones Corporativas	Calle 22 Nr. 11E - 05 Vía Oriente

RECIBIDO MUNICIPIO PASTO FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA ESAP REGIONAL NARIÑO ALTO PUTUMAYO	*X*		*COLOMBIA*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	*PASTO*	*esspnerico@hotmail.com*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7227986 – 7232296	DÍA 26 MES 10 AÑO 2001	DÍA 10 MES 12 AÑO 2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Diagnóstico sobre la Demanda de los Programas que ofrece la ESAP en el Departamento de Nariño	*Dirección Territorial ESAP Regional Nariño Alto Putumayo*	*Calle 20 No 26 - 35 Interior 5*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
SOCIEDAD CONSULTORA DE PROYECTOS Y MAQUINARIA "PROMA"		*x*	*COLOMBIA*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRONICO ENTIDAD*
NARIÑO	*PASTO*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7234777 – 7234753	DÍA 01 MES 04 AÑO 1999	DÍA 31 MES 12 AÑO 1999
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Asesorías Económicas y Elaboración de Proyectos	*Asesorías Económicas*	*Calle 18A No. 25 – 37*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LLANADA	*X*		*COLOMBIA*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO		*alcaldia@lallanada-nariño.gov.co*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
287738 - 289089	DÍA 05 MES 08 AÑO 1998	DÍA 11 MES 03 AÑO 1999
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Elaboración Plan de Desarrollo Municipio La Llanada	*Municipio de La Llanada*	*Municipio de La Llanada*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Asociación de Municipio de la Provincia de Los Abades "ASOABADES"	*X*		*COLOMBIA*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	*PASTO*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7230475	DÍA 01 MES 10 AÑO 1996	DÍA 30 MES 05 AÑO 1997
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Elaboración y Formulación de Proyectos en Metodologías de Planeación Nacional	*Consultorios y Proyectos*	*Calle 19 No 23 – 73 Ed. Banco Popular of. 302*

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3. EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Sociedad de Consultores en Proyectos de Inversión Social "SOCONPRIS LTDA"		*X*	*COLOMBIA*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	*PASTO*	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7236654	DÍA 01 MES 11 AÑO 1995	DÍA 31 MES 08 AÑO 1996

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Coordinadora del Área Económica	*Área Económica*	*Carrera 24 No. 17 - 76 Edificio CONCASA OFICINA 403.*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO	*X*		*COLOMBIA*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRONICO ENTIDAD*
NARIÑO	*PASTO*	*www.contradenar.gov.co*

TELEFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7222432 – 7222379	DÍA 31 MES 07 AÑO 1992	DÍA 24 MES 10 AÑO 1995

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Revisor Cuentas Especieles, Municipeles y Programe Recursos Naturales y Medio Ambiente	*Departamento de Examen de Cuentas*	*Carrera 24 No. 19 - 33 Ed. Pesto Plaza*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PUBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	14	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	5
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	16	2

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE

RESPONSABLE

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 30.729.397

FIERRO VERGARA
APELLIDOS

GISELA
NOMBRES

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO 24-ENE-1965
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

1.59 O+ F

30 ABR-1983 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

A-3500100-01408212-F-0030729397-20081106 02984

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL

28 AGO 2009

RESPONSABLE

Proma ltda.
PROYECTOS EQUIPOS MAQUINARIA

LA SOCIEDAD CONSULTORA DE PROYECTOS Y MAQUINARIA "PROMA"

HACE CONSTAR QUE :

La Economista GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía número 30.729.397 de Pasto, se vinculó a trabajar en nuestra organización en el área de asesorías económicas y elaboración de proyectos.

A partir del mes de Abril de 1999 hasta diciembre de 1999, caracterizándose por el cumplimiento y responsabilidad en su trabajo.

Se firma en San Juan de Pasto a los 11 dias de Enero de 2000

ALVARO CABRERA GUERRA
Gerente.

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

Calle 18 A No. 25-37. Policlinico. Tels. 234777 - 234753. Fax 238548. Pasto

Regional Nariño

EL SUSCRITO COORDINADOR DE PROMOCION Y RELACIONES CORPORATIVAS DEL SENA REGIONAL NARIÑO

CERTIFICA:

Que la economista GISELLA FIERRO VERGARA identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397 expedida en Pasto estuvo vinculada en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 1048 del 24 de diciembre de 2004, durante el tiempo comprendido entre el 10 de enero de 2005 y 29 de julio de 2005, las funciones desempeñadas fueron relacionadas con el proceso de fiscalización de Aporte Parafiscales.

La presente se expide a los veintiséis días del mes de agosto de 2005.

MARCO POLO TORRES PALMA

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

"SENA: CONOCIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS"

Ministerio de Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
PBX 7220238 - 7239800 - 7303324 FAX 7309120 - 7230529 A.A. 317 Correo Electrónico gerencia@sena.edu.co
Calle 22 11E-05 Vía Oriente San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

C. 39.739.347 de Pasto

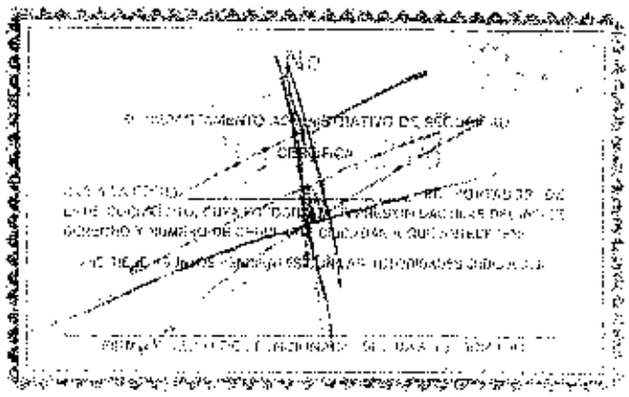
Nombres

Gisela

Apellidos

Erazo Vedoya

FIRMA DEL INTERESADO



DEAN

RECIBIDO EN LA FECHA

PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL

28 AGO 2009

RESPONSABLE

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Pasto

OFICINA JUDICIAL

OJP-C-00 0 0 0 0 6

LA JEFA DE LA OFICINA JUDICIAL PASTO

C E R T I F I C A:

Que la doctora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con cédula ciudadanía número 30.729.397 expedida en la ciudad de Pasto, aparece inscrita en la lista vigente de AUXILIARES DE LA JUSTICIA desde al año 2000, en el cargo de **ECONOMISTA (505).**

VALIDA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.

Se expide en San Juan de Pasto, a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil nueve (2009).

SUSANA CORDOBA ANGULO

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

FORMULARIO DE SOLICITUD
AFILIACIÓN ( ) TRASLADO ( )

Fondo Nacional de Ahorro

No. 1621961

09 APR 28 P 3:06

1. INFORMACION PERSONAL

2. VINCULO LABORAL ACTUAL (SOLO PODRAN AFILIARSE PERSONAS QUE TENGAN VINCULO LABORAL VIGENTE)
INFORMACION FINANCIERA

INGRESOS MENSUALES

Concepto	Valor	Concepto	Valor	TOTALES
Salarios				
Honorarios				
Comisiones				
Rentas				

3. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

4. DECLARACION VOLUNTARIA DE CONSIGNACIÓN

RECIBIDO EN LA FECHA
ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

5. TRASLADO DE OTROS FONDOS

OTRAS IMPORTANTES

Firma del Solicitante

2a. Copia del Afiliado

P.C 28-04-09

SaludCoop EPS

FORMULARIO DE NOVEDADES A LA AFILIACION

No. DE RADICACIÓN 9435880

FECHA DE RADICACIÓN

A LAS INSTRUCCIONES QUE ES FAVOR ENTRAR AL RESPALDO ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMATO
Y ESCRIBA EN LOS ESPACIOS SOMBREADOS O DE USO EXCLUSIVO DE LA EPS

I. INFORMACION DEL COTIZANTE CABEZA DE GRUPO FAMILIAR (COMO APARECE EN EL CARNET)

1er. Apellido | 2do. Apellido | 1er. Nombre | 2do. Nombre

Tipo de Identificación: RC TI CC CE AS PA | Número de Identificación | Fecha de Novedad: DIA MES AÑO

II. TIPO DE NOVEDADES DEL COTIZANTE

1. ACTUALIZACION DATOS BÁSICOS DEL COTIZANTE O BENEFICIARIO
- 1A. CAMBIO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
- 1B. DIRECCIÓN Y TELÉFONO DOMICILIO
- 1C. FECHA NACIMIENTO
- 1D. NOMBRES Y APELLIDOS

2. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS
- 2A. ADICIONALES
- 2B. RECIÉN NACIDOS

3. ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICADOS PARA BENEFICIARIOS
- 3A. CERTIFICADO ESCOLARIDAD
- 3B. CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD TEMPORAL
- 3C. CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD PERMANENTE

4. CAMBIO DE EMPLEADOR

5. CAMBIO DE IPS MÉDICA Y/O ODONTOLÓGICA

6. INTERRUPCION DE AFILIACIÓN POR SALIDA DEL PAÍS

7. RETIRO DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

8. EXCLUSION DE BENEFICIARIOS
- 8A. CAUSADO POR TERMINACIÓN DE RELACIÓN LABORAL
- 8B. MUERTE
- 8C. POR SEPARACIÓN, DIVORCIO O NULIDAD DE MATRIMONIO
- 8D. OTROS

9. SOLICITUD DE CARNET

10. TRASLADO DE AFILIACION POR CAMBIO DE CIUDAD

III. TIPO DE NOVEDADES DEL EMPLEADOR

11. ACTUALIZACION DATOS BÁSICOS DE LA EMPRESA
- 11A. CAMBIO DE CIUDAD PARA PAGO DE APORTES
- 11B. CAMBIO DE DIRECCIÓN Y TELÉFONO
- 11C. CAMBIO DE NIT
- 11D. CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

IV. REPORTE DEL TIPO DE NOVEDAD

TIPO NOVEDAD	TSS	No. IDENTIFICACIÓN ANTERIOR	TDI	No. IDENTIFICACIÓN NUEVO	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO / RAZÓN SOCIAL	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	PARENTESCO	IPC AFC	EPS	FECHA DE NACIMIENTO DIA	MES	AÑO
a														
b														
c														
d														

DILIGENCIE ESTE CAMPO SI HA MODIFICADO LA INFORMACION DEL COTIZANTE O EL EMPLEADOR EN LAS SIGUIENTES NOVEDADES (b, c, 11B)

	DIRECCION	TELÉFONO	CIUDAD / MUNICIPIO	BARRIO	DEPARTAMENTO	ZONA RURAL	ZONA URB.	IPS MEDICA	IPS ODONTOLÓGICA
a									
b									
c									
d									

OBSERVACIONES:

DOCUMENTOS DE SOPORTE ANEXOS:

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PASA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

JURAMENTO: Declaro bajo la gravedad de juramento, que la novedad reportada es cierta.

FIRMA AFILIADO, EMPLEADOR O ENTIDAD PAGADORA DE LA PENSIÓN

V. INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR O ENTIDAD QUE PAGA LA PENSIÓN

Tipo de Identificación: NIT | Número de Identificación | Número o Razón Social

Tipo de Empresa: Oficial | Privada | Mixta | Actividad Económica | Total Empleados de la Empresa

Dirección Domicilio Principal | Teléfono Fijo Principal | Fax

Ciudad / Municipio | Zona: U R | Departamento

Dirección Lugar de Trabajo del Cotizante | Teléfono Lugar de Trabajo del Cotizante

Administradora de Riesgos Profesionales | Administradora de Fondo de Pensiones

Ciudad / Municipio | Zona: U R | Departamento

INFORMACIÓN SOBRE EL EMPLEADO O PENSIONADO COTIZANTE

Ocupación | Salario | Fijo | Variable | Integral

Cargo Actual | Ingreso Base Mesada Pensional $ | Fecha de Ingreso a la Empresa: Día | Mes | Año

Ciudad donde se efectuará el pago | Forma de Presentación: Único | Consolidado | Anexos

Diligencia y Fecha | Firma y Sello del Empleador o Entidad Pagadora de la pensión

NOMBRE ASESOR	CEDULA	FECHA RECIBIDO	REVISADO	APROBADO	GRABADO	VALIDADO

IMPRESO POR FORMAS Y SUMINISTROS LTDA - TEL 3419400 BOGOTA

COMERCIALIZADO POR FORMAS Y SUMINISTROS LTDA

ENTIDAD RECEPTORA

DIAN

Función Pública

FORMULARIO UNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA PERSONA NATURAL

(LEY 190 DE 1995)

DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO Gisela Fierro Vergara

IDENTIFICADO CON: CC [1] CE [2] T. [3] No. _____ CON DOMICILIO PUBLICA EN: Bogotá

PAIS Colombia DEPARTAMENTO Cundinamarca MUNICIPIO Bogotá D.C

DIRECCION Av 19 No 4-56 Apto 817 Ed. Residencial Sabana TELEFONOS 6008243 - 4175031

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	PARENTESCO
Olando Oliverio Fierro Vallejo	2.931.182 Bogotá	Padre
Nora Arminda Vergara Lefebvre	30.703.446 Pasto	Madre

DECLARO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122 INCISO 3º DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 16 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION [X] PARA RETIRARME [ ] PARA ACTUALIZACION [ ] PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE [ ] QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PROPIA O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
A ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMAS INGRESOS LABORALES	7.200.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
APREMIOS	
HONORARIOS	3.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	10.200.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Gran Banco - Davivienda	Ahorros	297-15622-6	Pasto	300.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Casa	Cra 3 #A No 21-04 Los Cuchas	83.999.000

— EMPLEADOR O CONTRATANTE —

11. DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Fundación Mundo Mujer	Préstamo	2.000.000

12. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

c) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

e) En la actualidad: SI [1] NO [X] Tengo sociedad conyugal de hecho y/o de derecho

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	No.
	C.C. [ ] C.E. [ ] T.I. [ ]	

13. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

14. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR O CONTRATISTA

Bogotá, 6 de mayo de 2009
CIUDAD Y FECHA

FORMATO 1023 V01

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Boletín de Responsables Fiscales No. 57 con corte a 31 de marzo de 2009 , el nombre del(a) señor(a) y su correspondiente número de identificación, relacionado a continuación, NO FIGURA REPORTADO en el citado Boletín.

No. Identificación	30.729.397
Nombre y Apellidos	GISELA FIERRO VERGARA
Código de Verificación	317215622009

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el documento de identificación coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 58 , en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Julio de 2009.

KAROL TATIANA GONZÁLEZ TORRES

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

10000611 MEF

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

08:25:43
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 12107601

Bogotá DC, 6 de mayo de 2009

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GISELA FIERRO VERGARA identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 30729397 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ECOPETROL
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
Oficina Jurídica

Certificación No. 016-09

La Secretaria de Planeación Municipal

A petición de la señora GUISELLA FIERRO VERGARA

CERTIFICA:

Que el Municipio de Pasto, celebró contrato de prestación de servicios profesionales con la economista GUISELLA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 de Pasto, el día 21 de Agosto de 2008 el cual finalizó el 31 de Diciembre de 2008.

Las labores ejecutadas por la profesional en desarrollo del proyecto de Ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial fueron las siguientes:

1. Realización de análisis de los planes programas y proyectos contenidos en el P.O.T con las ejecuciones realizadas durante los periodos constitucionales de los Alcaldes incluidos dentro del ámbito de aplicación del P.O.T
2. Análisis de coherencia y suficiencia del actual P.O.T de los instrumentos fiscales y financieros para la gestión del Plan de Ordenamiento Territorial.
3. Determinación de los instrumentos financieros y fiscales aplicables al ajuste del P.O.T.
4. Compatibilizar los planes, programas y proyectos desde el punto de vista financiero y fiscal del P.O.T con el Plan de Desarrollo Municipal.

Se adhieren y anulan estampillas proelectrificación rural y cultura por valor de $ 1.900 pesos monda legal

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009

ARQ. LIANA YELA GUERRERO
Secretaria de Planeación Municipal

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
y en su nombre

EL COLEGIO "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN"

CARMELITAS MISIONERAS

PASTO

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución
No. 0196 DEL 5 DE FEBRERO DE 1968

RECIBIDO OFICINA
PARA ARCHIVO EN LA INSPECTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

CONFIERE A

Gisela Fierro Vergara

Identificado con T. I. No. 650124-01277 *de* Pasto

el título de

BACHILLER ACADEMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector *Secretario*

Dado en Pasto *a* 18 *de* Junio *de 19*82.

Anotado al folio 21 *Libro de Registro No.* 5ª

Nº 200269

Secretario de Educación

La República de Colombia

TANTUM POSSUMUS QUANTUM SCIMUS
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

RECIBIDO FECHA
PARA ARCHIVO SECRETARIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

y en su nombre

La Universidad de Nariño

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional otorga el título profesional de

Economista

a

Gisela Tierro Bergara

Identificado con la cédula de ciudadanía Nº 30'729.397 expedida en Pasto en fe de lo cual firmamos y sellamos el presente Diploma en San Juan de Pasto a 10 de Agosto de 1990.

DECANATURA

EFREN CORAL QUINTERO
RECTOR

LUIS ALBERTO ARCOS
DECANO FAC. ECONOMIA

LIBARDO O. RIASCOS GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

Gobernación del Departamento de Nariño

Registrado al folio Nº 154
Del libro de diplomas Nº 31-111

El Gobernador del Departamento

Pasto 11 de Sept de 1990

El Secretario de Educación

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA

MATRICULA No. 11594

EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DEL CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA

CERTIFICAN:

QUE GISELA PIERRO VERGARA
CON C.C. No. 30.729.397 EXPEDIDA EN PASTO
FUE MATRICULADO COMO ECONOMISTA AL TENOR DE LO ORDENADO
EN LA RESOLUCION No. 11594 FECHA OCTUBRE 23/90
QUE EN LO PERTINENTE SE COPIA ASI:

OTORGAR LA MATRICULA DEFINITIVA A: GISELA PIERRO VERGARA
CON C.C. No. 30.729.397 de PASTO LIBRETA MILITAR No
DISTRITO No. GRADUADO EN LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO
PARA EJERCER LA PROFESION DE ECONOMISTA UNICAMENTE EN CUANTO SE REFIERE A SU DENOMINACION Y DEFINICION EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA DE ACUERDO A LA LEY 41 DE 1969 Y LOS DECRETOS REGLAMENTARIOS 2209 DE 1971 Y 2928 DE 1980. EN CONSECUENCIA INSCRIBASE AL SOLICITANTE EN EL LIBRO DE MATRICULAS Y EXPIDASELE EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO UNA VEZ CONSULTADO Y CONFIRMADO POR EL CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA.

SE EXPIDE EN BOGOTA, D.E. A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA (1990).

EL PRESIDENTE
CARLOS MARTINEZ BUSTAMANTE

EL SECRETARIO

30 ABR 2009

RESPONSABLE

22

10

4

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

DEPENDENCIA NUMERAL_____

Al contestar citese este número

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

HACE CONSTAR :

Que la señorita GISELA FIERRO VENGARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 30'729.397 de Pasto. Laboró en esta Entidad desde el 31 de julio de 1992 hasta el 28 de septiembre de 1994, desempeñando el cargo de REVISOR VI SECCION CUENTAS ESPECIALES, desde el 29 de septiembre de 1994 hasta el 8 de febrero en la SECCION DE CUENTAS MUNICIPALES en el cargo de REVISOR VI y desde el 9 de febrero de 1995 hasta el 24 de octubre de 1995 en la SECCION DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE.

Dada en San Juan de Pasto, a los dieciseis (16) días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cinco (1995).

CONTRALORIA DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO
SECRETARIA GENERAL

ANGEL CORDOBA CHAMORRO
Secretario General

Lucía B.

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL
ANULADO

Soconpris LTDA.
SOCIEDAD DE CONSULTORES EN PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL

CONSTANCIA DE TRABAJO

EL SUSCRITO GERENTE DE LA SOCIEDAD DE CONSULTORES EN PROYECTOS DE INVERSION SOCIAL SOCONPRIS LTDA. DE SAN JUAN DE PASTO.

HACE CONSTAR:

Que la señorita GISELA FIERRO VERGARA , mayor de edad, identificada con C.C. No. 30.729.397 de Pasto, se ha desempeñado como Coordinadora del Area Económica en esta oficina.

Durante su desempeño laboral sobresalió por su alto sentido de responsabilidad, idoneidad Y seriedad en el desempeño de sus funciones y relaciones humanas.

Su vinculación a esta oficina data de Noviembre de 1995 hasta Agosto de 1996.

Se firma en San Juan de Pasto, a los veintiseis (26) días del mes de Agosto de mil novecientos noventa y seis (1996).

Hebert Santander A.

Dr. HEBERT SANTANDER.
C.C. No. 87.451.225 de Samaniego
GERENTE. SOCONPRIS LTDA.

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA AUDITORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA
DE LOS ABADES
CALLE 19 No. 23-73 - EDIF. BANCO POPULAR - 3er. PISO - OFICINA 302 - TEL.: 23'04 75
San Juan de Pasto (N.)

13

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE LOS ABADES "ASOABADES"

HACE CONSTAR QUE:

La Ciudadana CICELA PINTO VERGARA identificada con la Cédula de ciudadanía No. 59.[illegible] de [illegible] trabajado durante [illegible] de Octubre de 1998 hasta el 07 de Mayo de 1999 en la Electrificación y Pavimentación de Barrios tales como [illegible] Obras [illegible] Nacional para poder acceder a [illegible] Clasificación Nacional.

Cabe resaltar [illegible] responsabilidad, cumplimiento [illegible] en las labores propias de su cargo.

La Presente se firma en San Juan de Pasto a los 21 [illegible] de 2007.

Atentamente,

HAROLD [illegible] OSSO
DIRECTOR EJECUTIVO "ASOABADES".

RECIBIDO
PARA ARCHIVAR EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LLANADA

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

CONTRATO :No. 129
OBJETO :PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE :EL MUNICIPIO DE LA LLANADA
CONTRATISTA :ECONOMISTA GISELA FIERRO VERGARA

Entre los suscritos a saber : El señor **MILTON SANTANDER MORILLO,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadania No. 13.009.357 expedida en Ipiales (Nariño), elegido popularmente como Alcalde Municipal de La Llanada, debidamente facultado para contratar, quien para efectos del presente contrato se denominará **MUNICIPIO** por una parte y por la otra la señorita **GISELA FIERRO VERGARA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 expedida en Pasto (Nariño) mayor de edad de profesión Economista Profesional egresada de la Universidad de Nariño a quien en adelante se le llamara EL **CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el contrato de prestación de servicios, profesionales previa las siguientes cláusulas. **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. - EL CONTRATISTA.** Se compromete para con el Municipio de La Llanada a prestar sus servicios profesionales en : 1. REALIZAR LOS AJUSTES Y FORMULACION DEL NUEVO PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO - 2. Labor que comprende : -REVISION DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA Y REFORMULACION - CON TODOS LOS AJUSTE REQUERIDOS POR PLANEACION DEPARTAMENTAL.- MANTENER E IDENTIFICAR LAS PRIORIDADES REALIZADAS POR LA COMUNIDAD Y REALIZAR LOS OBJETIVOS, CON SUS RESPECTIVOS CRONOGRAMAS DE INVERSIÓN - ELABORACION DE LOS PRESUPUESTOS DE INVERSION PROYECTADOS DE CADA OBRA - GENERALIDADES DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA - ESTUDIO Y ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO ECONOMICO DEL MUNICIPIO - IDENTIFICACION Y ANALISIS DEL PROBLEMA - IDENTIFICACION DE LA POBLACION OBJETIVO DEL PROGRAMA - OBJETIVOS Y METAS - RELACION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO CON LOS OBJETIVOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO - ALTERNATIVAS POR SELECCIONAR - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN LA ZONA - IMPACTO Y BENEFICIOS DEL PLAN O PROYECTO - PRESUPUESTO Y SUS FUENTES DE FINANCIAMIENTO - MEMORIAS - SEGUIMIENTO HASTA SU APROBACION POR PARTE DE LAS AUTORIDADES. **SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO.-** El presente contrato tendrá un valor de **CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.000.000.00),** los que se pagarán asi : El 50% a la firma del contrato DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.500.000.00) y el otro 50% DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.500.000.00) a la entrega del documento aprobado por parte de planeación departamental. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** El Contratista se obliga a cumplir a cabalidad el objeto del contrato y se compromete a aportar los elementos intelectuales para el cumplimiento del mismo, como también a pagar los gastos que demande el perfeccionamiento del contrato. **CUARTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.-** 1 El Municipio se reserva el derecho de ejercer el control sobre la calidad del trabajo que se le presta. 2. El Municipio se obliga a pagar el Valor Pactado. **QUINTA. CESION DEL CONTRATO.-** El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona natural o juridica alguna sin el consentimiento previo del Alcalde, el cual deberá ser expresado y constar por escrito y en todo caso en los subcontratos deberá estipularse claramente que se celebran dentro de los términos del contrato principal, bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista, por la cual los subcontratantes no tendrán ningún derecho frente al Municipio de La Llanada.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA LLANADA

SEXTA. GARANTIAS.- Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae por el presente contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Municipio de La Llanada, ante una Compañía de Seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria, Póliza de buen manejo del anticipo por el 100% de la misma y Póliza de cumplimiento por el 10% del Valor Total objeto del Contrato por un término igual al del contrato y tres meses más ; así mismo presentará Paz y Salvo Departamental. **SEPTIMA. DURACION.-** Para los efectos legales el presente contrato tendrá una duración de dos (2) meses contados a partir del cinco (5) de Agosto de 1998 hasta el cinco (5) de Octubre del mismo año. **OCTAVA. CADUCIDAD.-** El Contratante podrá declarar la caducidad del presente contrato si el contratista incurriere en alguna de las cláusulas previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993, la declaratoria de caducidad tendrá como consecuencia a partir de su ejecutoria, la terminación del contrato su liquidación y pago por parte del CONTRATISTA de todos los perjuicios causados al Municipio. **NOVENA. TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL.-** Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, Incluso por las cláusulas que no se elevan a escrito pero que se entienden pactadas de acuerdo al ESTATUTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA. **DECIMA. SUJECION DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.-** Programa 04 Otros Sectores Subprograma 0.42 Desarrollo Institucional artículo 73 Concepto Pago Planes. Proyectos de Desarrollo correspondiente a la vigencia fiscal de 1998. **DECIMA PRIMERA. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito las partes contratantes podrán de común acuerdo suspender temporalmente el presente contrato mediante la suscripción de una acta en la que conste tal evento, si que para efectos del término de duración se compute el tiempo que dure la suspención. **DECIMA SEGUNDA.-** El contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los articulos 8 y 9 de la ley 80 de 1993. **DECIMA TERCERA. REQUISITOS DE LEGALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO.-** Además de las firmas de las partes Contratantes, el presente contrato requiere para su validez de la presentación de paz y salvo departamental y municipal, publicación, requisito que se entiende cumplido con la constancia fijación y aprobación de pólizas.

Para constancia se firma en el despacho de la Alcaldia Municipal de La Llanada a los cinco (5) dias del mes de Agosto de mil novecientos noventa y ocho (1998).

FECHA
PARA ARCHIVO HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009

MILTON SANTANDER MORILLO
EL MUNICIPIO

GISELA FIERRO VERGARA
EL CONTRATISTA.

18
12

ACTA DE ENTREGA

Por medio de la presente, hago entrega oficial del Plan Integral de Desarrollo del Municipio de La Llanada correspondiente al libro original empastado y a una copia argollada, donde se encuentran incluidos los respectivos ajustes que realizaron los Honorables Concejales el día 12 de Febrero, fecha en la cual se realizo la sustentación por mi persona.

San Juan de Pasto, Marzo 11 de 1.999.

QUIEN ENTREGA

GISELA FIERRO VERGARA
Economista Coordinadora Plan
Integral de Desarrollo La Llanada

QUIEN RECIBE

Sr. MILTON SANTANDER MORILLO
Alcalde Municipio de La Llanada
(Nariño)

DNP
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA SECCIONAL LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

proma ltda.
PROYECTOS EQUIPOS
MAQUINARIA

LA SOCIEDAD CONSULTORA DE PROYECTOS Y MAQUINARIA "PROMA"

HACE CONSTAR QUE :

La Economista GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía número 30.729.397 de Pasto, se vinculó a trabajar en nuestra organización en el área de asesorías económicas y elaboración de proyectos.

A partir del mes de Abril de 1999 hasta diciembre de 1999, caracterizándose por el cumplimiento y responsabilidad en su trabajo.

Se firma en San Juan de Pasto a los 11 dias de Enero de 2000

ALVARO CABRERA GUERRA
Gerente

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

REPUBLICA DE COLOMBIA

Rama Judicial del Poder Público

25

San Juan de Pasto, abril 28 de 2000

Señor (a) (ita)
GISELA FIERRO VERGARA
Carrera 31 A # 21-04
San Juan de Pasto

Me permito informarle que ha sido usted escogido para integrar la LISTA DE AUXILIARES DE LA JUSTICIA de los juzgados e inspecciones de policía de la ciudad de Pasto, para el periodo mayo de 2000 a abril de 2002.

Es importante que conozca las reglas generales que regulan su participación en esta lista

1. En cada proceso será designado para el cargo de auxiliar de justicia, de acuerdo con la opción que haya escogido
2. El despacho le comunicará la designación a la dirección que aportó en la hoja de vida que presentó al momento de inscribirse, allí se le indicara el día y la hora de la diligencia a la cual debe concurrir.
3. Es su obligación presentarse al juzgado antes de la hora señalada para la diligencia y deberá identificarse con la cédula de ciudadanía.
4. Si por alguna circunstancia no puede asistir a la diligencia o se encuentra impedido para hacerlo debe comunicarlo con antelación al juzgado que lo designó para que proceda a reemplazarlo.
5. Cuando el juzgado le exija informes debe presentarlos dentro del termino señalado por cada despacho y corregirlos cuando así se determine.

De igual manera me permito hacer conocer de usted los motivos por los cuales puede ser EXCLUIDO DE LA LISTA DE AUXILIARES DE JUSTICIA O SANCIONADO POR INCUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

1. Cuando hayan sido condenados por delitos en contra de la administración de justicia.
2. Cuando los conceptos emitidos como auxiliar de justicia hayan sido objetados por dolo, error grave o cohecho.
3. Quienes como secuestres, liquidadores o curadores con administración de bienes, NO RINDAN CUENTAS DE SU GESTION, O CUBIERTO EL SALDO A SU CARGO NO REINTEGREN LOS BIENES QUE SE LE CONFIARON O LOS HAYAN UTILIZADO EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS O SEAN RESPONSABLES DE SU ADMINISTRACION NEGLIGENTE.
4. Quienes no cumplan a cabalidad con la función de Curador Ad-litem
5. Cuando ocupen cargos públicos.
6. Cuando sean suspendidos por cualquiera de los despachos.
7. Quienes fallezcan o se incapaciten física o mentalmente
8. Cuando se ausenten definitivamente del territorio jurisdiccional
9. Cuando sin causa justificada no acepten o no ejerzan el cargo de auxiliar de justicia
10. Quienes convengan honorarios con las partes, solicite o haya recibido pago antes de que el despacho fije su valor o cobre por encima de señalado por el juzgado
11. Quien se haya desempeñado como empleado público y fuera destituido

En todo caso, además de la exclusión de la lista de auxiliar de la justicia, puede ser sancionado con multa hasta por cien (100) salarios mínimos por el incumplimiento de sus funciones.

Esperamos contar con su decidida colaboración y participación efectiva en el cargo.

Atentamente,

JORGE SANDOVAL ARCOS
Jefe Oficina Judicial Pasto

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA SECRETARIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

UNIVERSIDAD DEL ESTADO
NARIÑO - ALTO PUTUMAYO

AL CONTESTAR CITAR ESTE NUMERO

LA DIRECTORA TERRITORIAL

HACE CONSTAR:

Que, la doctora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la Cédula Nº 30.729.397 de Pasto, elaboró un estudio diagnóstico sobre la demanda de los programas de Pregrado, Posgrado, Capacitación y Asesoría que ofrece la Escuela Superior de Administración Pública en el Departamento de Nariño, mediante Contrato Nº 36A del 26 de Octubre del 2001, comprendido entre: el 26 de Octubre y el 10 de Diciembre del 2001.

La presente se expide a solicitud de la interesada.

San Juan de Pasto, 15 ABR. 2002

RUTH LEONOR CORDOBA DE BETANCOURT
Directora Territorial

PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

lag.

CALLE 20 No. 28-33 INTERIOR 5 - TELEFONOS: 7232296 - 7227956 - 7230540 -DIRECCION 7227985
FAX: (092) 7234294 - A.A. 280 - esapnarino@latinmail.com - esapnarino@hotmail.com
SAN JUAN DE PASTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

Rama Judicial del Poder Público

22

23

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE CIRCUITO

EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO CIVIL DE CIRCUITO DE PASTO

C E R T I F I C A :

Que la señora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía 30.729.397 de Pasto, como auxiliar de la justicia, ha colaborado con este despacho judicial en su condición de perito avaluador, desde el año dos mil dos (2.002), con ocasión de las diversas designaciones que durante el curso de los procesos, el Juzgado la ha requerido.

En constancia de lo anterior se firma en Pasto a los cuatro (04) días del mes de marzo del año dos mil tres (2003)

HOMERO MORA INSUASTY

RECIBIDO A LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

REPUBLICA DE COLOMBIA

Rama Judicial del Poder Público

24

LA SUSCRITA JUEZ [illegible]

CERTIFICA

Que la señorita [illegible] de ciudadanía No. [illegible] de Pasto [illegible] judicial como auxiliar de la justicia en calidad de [illegible] cesación de las diversas [illegible] 2.000 hasta la presente fecha.

En constancia de lo anterior se firma en Pasto a los [illegible] mes de marzo de 2.009.

ALBA ROMO SUESCÚN

JUEZ

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL

30 ABR 2009

SECRETARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

Rama Judicial del Poder Público

22

1

JUZGADO CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO DE PASTO

EL SUSCRITO JUEZ CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO DE PASTO en uso de sus atribuciones legales

CERTIFICA QUE:

LA ECONOMISTA GLORIA PIEDAD VENDARA, identificada con la cédula número 59.729.397 de Pasto, se ha desempeñado como Auxiliar de la Justicia en el cargo de Perito Evaluador en varios procesos que se tramitan en este Juzgado, desde el mes de mayo del año 2001 hasta la presente fecha, cargo que ha desempeñado con idoneidad y profesionalismo.

En constancia se expide en San Juan de Pasto a los cinco (5) días del mes de abril de dos mil nueve (2009).

FLAVIO EDUARDO CORDOBA FUERTES
JUEZ CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO DE PASTO

RECIBIDA EN LA FECHA
PARA ARCHIVO DE LA SECRETARIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

SENA
Regional Nariño

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

EL SUSCRITO COORDINADOR DE PROMOCION Y RELACIONES CORPORATIVAS DEL SENA REGIONAL NARIÑO

CERTIFICA:

Que la economista GISELLA FIERRO VERGARA identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397 expedida en Pasto estuvo vinculada en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 1048 del 24 de diciembre de 2004, durante el tiempo comprendido entre el 10 de enero de 2005 y 29 de julio de 2005, las funciones desempeñadas fueron relacionadas con el proceso de fiscalización de Aporte Parafiscales.

La presente se expide a los veintiséis dias del mes de agosto de 2005.

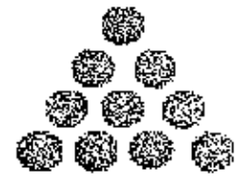
MARCO POLO TORRES PALMA

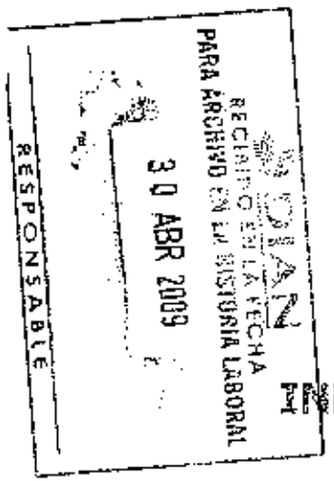
"SENA: CONOCIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS"

Ministerio de Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
PBX 7220238 - 7230890 - 7303324 FAX 7309120 - 7305529 A.A. 517 Correo Electrónico gerencia@sena.edu.co
Calle 22 N 19-65 Via Cejudo San Juan de Pasto - Nariño - Colombia

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ESAP – TERRITORIAL NARIÑO – ALTO PUTUMAYO





CERTIFICAN QUE,

GISELA FIERRO VERGARA

C.C. No. 30.729.397 de Pasto

ASISTIO AL SEMINARIO DE:

INDUCCION A LA EMPLEABILIDAD EN EL SECTOR PUBLICO

Realizado en Pasto, en la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial Nariño – Alto Putumayo, durante los días 21 al 24 de Marzo del 2006, con una intensidad de 30 horas

HAROLD EDUARDO BENAVIDES OSEJO
DIRECTOR TERRITORIAL - ESAP

CAMARA DE COMERCIO DE PASTO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO
Y DE REGISTROS PUBLICOS

HACE CONSTAR

Que mediante Resolución No 1291 del día 16 de septiembre de 2003 la señora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía número 30.729.397, se encuentra inscrita en el listado de Contralores y Peritos, el cual perdió su vigencia el 17 de septiembre de 2005.

Se expide a solicitud de la interesada, en San Juan de Pasto, a los 6 días del mes de junio del 2006.

EDGAR JAVIER ORTEGA GUERRA

Diana C.

FECHA
30 ABR 2009
CONSABLE

EL SUSCRITO JUEZ TERCERO CIVIL DEL CIRCUITO DE PASTO, A PETICIÓN DE LA INTERESADA, MEDIANTE ESCRITO PRESENTADO ANTE LA SECRETARÍA DEL DESPACHO EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2007 Y, CONFORME A LO ORDENADO EN AUTO DE LA MISMA FECHA

C E R T I F I C A:

Que la economista CISELA FIERRO VERGARA, portadora de la cédula de ciudadanía 30.729.397 de Pasto, aparece en la lista de Auxiliares de la Justicia, para el ejercicio de LIQUIDADORA Y CONTRALORA, desde el mes de abril de 1995 y, como tal, ha prestado su colaboración en la Administración de Justicia, en diferentes asuntos de esta competencia.

La citada profesional ha desempeñado sus funciones con ética e imparcialidad, valores morales que exige el ejercicio del mismo.

Para constancia se firma en Pasto a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil siete (2007).

RODRIGO NELSON ESTUPIÑÁN CORAL.
Juez 3º. Civil del Circuito de Pasto

Eduardo O.

RECIBIDO HOY FECHA
PARA ARCHIVO DE LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

REPUBLICA DE COLOMBIA.
Rama Judicial del Poder Público.

JUZGADO CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO.
Pasto – Nariño

20

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO DE PASTO (N),

C E R T I F I C A:

Que revisado el proceso concursal número 2006-00018, propuesto por el señor IYAD HUSSEIN IBRAHIM -- HOTEL DON SAUL, se tiene que la economista GISELA FIERRO VERGARA, se desempeña como Contralor Principal, a partir del 19 de noviembre de 2006 hasta la fecha, sin interrupción alguna.

Se expide en cumplimiento a lo ordenado en la providencia fechada a 27 de septiembre de 2007.

Se firma en Pasto (N), a veintiocho (28) días del mes de septiembre de dos mil siete (2007).

LILIANA MIRANDA VALLEJO.
Secretario.

RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Pasto

OFICINA JUDICIAL

OJP-C-00 #00005

LA JEFA DE LA OFICINA JUDICIAL PASTO

C E R T I F I C A:

Que **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con cédula ciudadanía número 30.729.397 expedida en Pasto, aparece inscrita en la lista de AUXILIARES DE LA JUSTICIA desde el año 2000 hasta la presente lista vigente, en el cargo de **ECONOMISTA (505)** y no registra sanción.

Se expide en San Juan de Pasto, a los dos (2) días del mes de octubre de dos mil siete (2007).

SUSANA CÓRDOBA ANGULO

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

Investiga Cambiario

CARPETA 2814

CONVOCATORIA 003 DE 2006 - DIAN

RECLAMACIÓN PRUEBA ANÁLISIS DE ANTECEDENTES REALIZADA CON ÉXITO ORDENADA POR LA RESOLUCIÓN 024 DE ENERO 25 DE 2008

RECLAMACIÓN No.43
FECHA 2/15/2008 Y HORA 5:29:14 PM

Apreciado aspirante, Usted podrá consultar su respuesta a ésta reclamación a partir del día 19 de Febrero de 2008

DATOS RECLAMACION No 43

PIN	003338226537
NOMBRES	ALMARIO AYUB LILIAN
DOCUMENTO	45488251
DEPARTAMENTO	BOLIVAR
CIUDAD	CARTAGENA
MUNICIPIO	CARTAGENA
DIRECCIÓN	CONDOMINIO SANTILLANA DE LOS PATIOS EDIF.LAURELES APTO 115
TELEFONO	6675996
E MAIL	lalmarioa@dian.gov.co
EMPLEO	AUDITOR INVESTIGADOR CAMBIARIO
NIVEL	PROFESIONAL

TEXTO RECLAMACIÓN

Señores CNSC: Respetuosamente procedo hacer reclamación a los resultados de antecedentes puesto que el computo de tiempo en los cargos a continuación relacionados es incorrecto puesto que omite mas de tres años de servicio, lo cual no se ajusta a una valoración cierta de mi experiencia así: CARGO FECHA INGRESO FECHA EGRESO DIAS ABOGADO VIA GUBERNATIVA 6-01-06 23-9-07 605 AUDITOR INVESTIGADOR CAMBIARIO 6-08-2002 5-01-06 1245 en el análisis citado no coincide con el publicado por Ustedes al confrontarlos se evidencia un error al contabilizar las fechas de ingreso y egreso. En cuanto al primer cargo como abogado en vía gubernativa reitero que me desempeñe en la División Jurídica aduanera desde el 6 de enero de 2006 hasta una el 23 de septiembre de 2007, cuando me posesione en la División de Cobranzas, lo cual bien pueden corroborar aún con la certificación de funciones expedida por el último jefe de división anexa a los documentos aportados. En cuanto al cargo de Auditor Investigador Cambiario aclaro que nunca he estado fuera de la entidad desde mi vinculación en 1992. De manera que con la fecha de ingreso contabilizada a partir del 5/8/04 se deja por fuera dos años en los cuales fui ubicada en la División de Control Cambiario. Es de anotar que en el mismo acto administrativo me ubican de la División de Liquidación Aduanera a la División de Control Cambiario. Entonces no entiendo en que se sustentan para hacer un computo absolutamente fuera del contexto real y legal de las ubicaciones en los cargos. Les ruego estudien esta solicitud en aras de mayor claridad al proceso de concurso de meritos que se adelanta. Cordialmente, LILIAN ALMARIO AYUB C.C 45.488.251

Asignado a :

Fecha y hora de consulta: 2/15/2008 a las 5:36:42 PM

Imprimir

Cerrar Ventana

Cerrar

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

CONVOCATORIA 003 DE 2006 - DIAN

RECLAMACION PRUEBA ANALISIS DE ANTECEDENTES REALIZADA CON EXIT

RECLAMACION No.281
FECHA 12/14/2007 Y HORA 10:27:18 AM

Apreciado aspirante, Usted podrá consultar su respuesta a ésta reclamación a partir del dia 21 de diciembre de 2007

DATOS RECLAMACION No.281

PIN	605238210558
NOMBRES	FIERRO VERGARA GISELA
DOCUMENTO	30729397
DEPARTAMENTO	NARIÑO
CIUDAD	PASTO
MUNICIPIO	PASTO
DIRECCION	CARRERA 31A No. 21-04 B/ LAS CUADRAS
TELEFONO	3155949675
E MAIL	giselfierro10@yahoo.es
EMPLEO	ASESOR DE SERVICIO
NIVEL	TECNICO

TEXTO RECLAMACION

A la Reclamación anterior , deseo corregir el Puntaje obtenido en el Análisis de antecedentes de Experiencia que apareció el dia 9 de noviembre fue de 2

Asignada al Abogado:

Fecha y hora de consulta: 12/14/2007 a las 11:20:08 AM

Imprimir

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO
30 ABR 2009
Cerrar
RESPONSABLE

Cerrar Ventana

Plataforma ESAP 2007

CONVOCATORIA 003 DE 2006 - DIAN
RECLAMACION PRUEBA ANALISIS DE ANTECEDENTES REALIZADA CON EXIT

RECLAMACION No.270
FECHA 12/14/2007 Y HORA 10:08:42 AM

Apreciado aspirante, Usted podrá consultar su respuesta a ésta reclamación a partir del dia 21 de diciembre de 2007

DATOS RECLAMACION No.270

PIN	605238210558
NOMBRES	FIERRO VERGARA GISELA
DOCUMENTO	30729397
DEPARTAMENTO	NARIÑO
CIUDAD	PASTO
MUNICIPIO	PASTO
DIRECCION	CARRERA 31A No. 21-04 B/ LAS CUADRAS
TELEFONO	3155949675
E MAIL	giselfierro10@yahoo.es
EMPLEO	ASESOR DE SERVICIO
NIVEL	TECNICO

TEXTO RECLAMACION

En la Prueba de Análisis de Antecedentes, en el Análisis de Antecedentes de Experiencia el Puntaje obtenido es 0.00, y en el anterior resultado que apareció el dia 9 de Noviembre del año en curso, el Puntaje obtenido fué de 0.25. Por lo tanto creo que se presenta una gran inconsistencia, no se si debe a un error de transcripción. Espero que se tenga en cuenta y se valore objetivamente la amplia experiencia que considero que como Profesional he acumulado durante estos años: especialmente en el Area Financiera y Contable que se relaciona directamente con la Liquidación de los Impuestos cobrados por la DIAN, prueba de ello es el buen resultado obtenido en los Exámenes tanto de competencias Funcionales como Comportamentales. Por otra parte considero muy injusto que en un primer Resultado aparezcan unos Puntajes y en otro Resultado otros, desfavoreciendo de manera ostencible los puntajes que hasta el momento he acumulado. Espero se obre con justicia e imparcialidad en aras de que este proceso se realice con transparencia como debe ser el Servicio Público que los ciudadanos colombianos debemos prestar.

Asignada al Abogado:

Fecha y hora de consulta: 12/14/2007 a las 11:18:57 AM

Imprimir

Cerrar Ventana

Cerrar

DIAN
RECIBIDO CONTENIDO FOLIA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
Plataforma
RESPONSABLE

INFORME PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES

DOCUMENTO 30729397 **CIUDAD** PASTO

NOMBRE FIERRO VERGARA GISELA

CARGO ASESOR DE SERVICIO

ADMITIDO ADMITIDO **REVISADO** REVISADA **CAUSAL**

OBSERVACION

REVISADO POR EVA MERCEDES ROJAS VALDES

REQUISITOS MINIMOS

TITULO PROFESIONAL USADO EN REQUISITOS MINIMOS

NUMERO DE FOLIO	FECHA DE GRADO
8	10/08/1990
	04/12/2007

REQUISITOS MINIMOS DIGITADO POR: MARGARITA NIEVES

ANALISIS ANTECEDENTES

EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
ANALISIS ANTECEDENTES

No FOLIO	DETALLE O TIPO DE FORMACION	No HORAS	PUNTOS
6	EMPLEABILIDAD EN SECTOR PUBLICO	20	3
	SUBTOTAL		**3**

PUNTOS EDUCACION 0.75

PUNTOS EXPERIENCIA 0.00

ANALISIS ANTECEDENTES DIGITADO POR: MARGARITA NIEVES

RECIBIDO PARA ARCHIVO EN LA SECCIONAL LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

INFORME PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES

DOCUMENTO 30729397 **CIUDAD** PASTO

NOMBRE FIERRO VERGARA GISELA

CARGO ASESOR DE SERVICIO

ADMITIDO ADMITIDO **REVISADO** REVISADA **CAUSAL**

OBSERVACION

REVISADO POR CARLOS CARDENAS

REQUISITOS MINIMOS

TITULO PROFESIONAL USADO EN REQUISITOS MINIMOS

FOLIO	UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO
8	UNIVERS DE NARIÑO	6/08/1990

REQUISITOS MINIMOS DIGITADO POR: MARGARITA NIEVES

ANALISIS ANTECEDENTES

EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
ANALISIS ANTECEDENTES

FOLIO	TIPO DE EDUCACION	DETALLE O TIPO DE FORMACION	HORAS	PUNTOS
6	SEMINARIO	EMPLEABILIDAD EN SECTOR PUBLICO	30	3
		SUBTOTAL		**3**
C: TOTAL EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO = Subtotal / 100 * 20 o 25 segun nivel del cargo			**0.75**	

PUNTOS EDUCACION 0.75

PUNTOS EXPERIENCIA 0.00

ANALISIS ANTECEDENTES DIGITADO POR: MARGARITA NIEVES

RECIBIDO COPIA
PARA ARCHIVO EN LA HOJA DE VIDA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

INFORME PROCESO DE ANALISIS DE ANTECEDENTES

DOCUMENTO 30729397 **CIUDAD** PASTO

NOMBRE FIERRO VERGARA GISELA

CARGO ASESOR DE SERVICIO

ADMITIDO ADMITIDO **REVISADO** REVISADA **CAUSAL**

OBSERVACION

REVISADO POR RONNY

REQUISITOS MINIMOS

TITULO PROFESIONAL USADO EN REQUISITOS MINIMOS

FOLIO	UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO
S	UNIVERS DE NARIÑO	13/08/1980

REQUISITOS MINIMOS DIGITADO POR: MARGARITA NIEVES

ANALISIS ANTECEDENTES

PUNTOS EDUCACION 0.00

PUNTOS EXPERIENCIA 0.00

ANALISIS ANTECEDENTES DIGITADO POR: MARGARITA NIEVES

RECIBIDO FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

ACTA DE ENTREGA

Por medio de la presente, hago entrega oficial del Plan Integral de Desarrollo del Municipio de La Llanada correspondiente al libro original empastado y a una copia argollada, donde se encuentran incluidos los respectivos ajustes que realizaron los Honorables Concejales el día 12 de Febrero, fecha en la cual se realizo la sustentación por mi persona.

San Juan de Pasto, Marzo 11 de 1.999.

QUIEN ENTREGA

GISELA FIERRO VERGARA
Economista Coordinadora Plan
Integral de Desarrollo La Llanada

QUIEN RECIBE

Sr. MILTON SANTANDER MORILLO
Alcalde Municipio de La Llanada
(Nariño)

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
29 AGO 2009
RESPONSABLE

Unidad y Orden

DIAN

MENSAJERIA ESPECIALIZADA

Bogotá, 21 ABR. 2009

Señor (a)
GISELA FIERRO VERGARA
Carrera 31 A Nº 21 – 04, Barrio las Cuadras
Pasto - Nariño

Asunto: Nombramiento en periodo de prueba

Cordial saludo.

Le comunico que mediante Resolución No. 03921 17 de abril de 2009, se nombra en periodo de prueba, por el término de seis (6) meses, en el cargo de ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y se ubica en la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

A partir del recibo de la presente comunicación, dispone de 10 días hábiles para aceptar y a partir de la aceptación 10 días hábiles para tomar posesión del cargo, debiendo presentar Antecedentes Disciplinarios y Judiciales, Certificado de la Contraloría General, bajarlo de la página Web contraloriagen.gov.co, Afiliación a Salud, Pensión, Fondo Nacional de Ahorro y diligenciar los Formularios de Hoja de Vida Única y Declaración de Bienes y Rentas, Libreta Militar (según sea el caso) y dos Fotos Fondo Azul 3 x 4.

Atentamente.

FIDELIGNO FAJARDO RONCANCIO
Subdirector de Gestión de Personal

Copia Historia Laboral

Flor Maria
21-04-09

20 MAY 2009

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

ACTA DE POSESION EN PERIODO DE PRUEBA

No. 26105 **FECHA : 6 DE MAYO DE 2009** **CIUDAD:** Bogotá D.C.

Nombre del Funcionario: **FIERRO VERGARA GISELA**

Cédula de Ciudadanía No. : 30.729.397

NOMBRADO Y UBICADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 3921 DE 17 DE ABRIL DE 2009

CARGO ANALISTA V CODIGO 905 GRADO 05

CLASE DE NOMBRAMIENTO: Periodo De Prueba por el término de Seis (06) Meses, según paragrafo artículo Nº 1 Resolución 3921 De 17 de Abril De 2009, El periodo de prueba iniciara el día hábil siguiente a la fecha de Terminación de la etapa de la Inducción.

UBICACIÓN: : EN LA DIVISION DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE DE LA DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

Toma posesión ante **El DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA** de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y presta el siguiente juramento:

"Hoy con la alegría y decencia que me caracterizan como servidor público de esta, mi institución, con el corazón y voluntad de servicio, ante el pueblo de Colombia e invocando la protección de Dios, juro respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y desempeñar con amor, ética y responsabilidad social los deberes y obligaciones, las normas tributarias, aduaneras y cambiarias.
Me comprometo a dar lo mejor de mi para construir una moderna institución que sea soporte del desarrollo económico y social del país y que dignifique mi condición de servidor público"

Si así no fuere, que la sociedad, la institución y mi conciencia me lo demanden.

En constancia de lo anterior, Firman

Firma del Funcionario

Firma de quien posesiona

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
SE ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
28 AGO 2009
RESPONSABLE

DIAN Resolución Nombramiento en Periodo de Prueba 1325

Resolución Número (17 ABR 2009)

0392 DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

Por la cual se efectúan unos nombramientos en periodo de prueba

EL DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En uso de las facultades conferidas en los artículos 19, 20 y 75 del Decreto 1572 del 26 de junio de 1999, 25 y 26 del Decreto 765 de 2005 y 32 del Decreto 3626 de 2005, y

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante Resolución No.1504 del 15 de noviembre de 2006 la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó a proceso de selección para proveer por concurso abierto de méritos empleos de carrera de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN-.

Que en el referido proceso se convocó el cargo de Asesor de Servicio, el cual correspondía al Nivel Técnico Código 28 Grado 21.

Que mediante Decreto 4049 del 22 de octubre de 2008, se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y se consagran las equivalencias de los cargos.

Que mediante oficio 958 del 28 de enero de 2009, la Comisión Nacional del Servicio Civil informa que el aplicativo a través del cual se efectuará la recomposición de las listas de elegibles no se encuentra en producción, y en consecuencia, remite el listado consolidado de resultados a fin de verificar en él los nombres de los elegibles.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante oficio No. 4510 del 31 de marzo de 2009, recibido en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales el 1° de abril de 2009, envía la hoja de vida de los concursantes que se identifican en la parte resolutiva de la presente Resolución y solicita se proceda a efectuar su nombramiento en periodo de prueba.

Que la etapa de inducción para el empleo que se provee mediante la presente Resolución tendrá una duración de 120 horas y se informará previamente a los participantes.

Que en virtud de lo anterior,

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°. *Nombrar en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a:*

DIAN

Resolución Nombramiento en Periodo de Prueba

1325

Resolución Número 0003923 17 ABR 2009 Hoja Nº 2

Continuación de la Resolución *"Por la cual se efectúan unos nombramientos en periodo de prueba en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales"*, encabeza LOPEZ SALAZAR **LILIANA**.

Nombre	Cedula	Cargo	Codigo	Grado
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá				
División de Gestión de Asistencia al Cliente				
LOPEZ SALAZAR LILIANA	41.897.485	Analista V	205	05
HILARIO VERGARA GISELA	53.729.337	Analista V	205	05
RENDON AVILA DAÑO MARISOL	66.771.951	Analista V	205	05
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja				
División de Gestión de Asistencia al Cliente				
OSPINA GOMEZ VIVIANA	66 903 243	Analista V	205	05
Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta				
División de Gestión de Asistencia al Cliente				
TARAZONA RAMIREZ BEATRIZ	30 273 389	Analista V	205	05
Dirección Seccional de Impuestos de Barranquilla				
División de Gestión de Asistencia al Cliente				
PUQUEN BERNAL JOSE WILSON	79 991 044	Analista V	205	05

PARAGRAFO.- El periodo de prueba previsto en el presente articulo iniciará el día hábil siguiente a la fecha de terminación de la etapa de inducción.

ARTICULO 2o.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá D.C. a los 17 ABR 2009

NESTOR DIAZ SAAVEDRA
Director General

RECIBIDO EN SECRETARIA
PARA ARCHIVO EN LA HOJA DE VIDA LABORAL
30 ABR 2009
RESPONSABLE

Proyectó Ma. Parra
JV 15.04

CERTIFICACIÓN

INDUCCIÓN ESPECÍFICA AL PUESTO DE TRABAJO FUNCIONARIO EN PERÍODO DE PRUEBA

Nombre:	GISELA FIERRO VERGARA
C. C.	CC 30.729.397 de Pasto
Rol de empleo:	Asesor de Servicio
Cargo:	Analista V Código 205 Grado 05
Dependencia:	División de Gestión de Asistencia al Cliente
Período de Inducción:	Del 8 de mayo al 14 de mayo de 2009
Tiempo de capacitación:	40 horas

El temario desarrollado cubrió los siguientes aspectos: funcionamiento de los aplicativos en los sistemas MUISCA, cuenta corriente contribuyente, QVT; requerimientos legales y técnicos para gestionar los trámites de presentación presencial de información exógena; mecanismo digital, inscripción y actualización de RUT; creación y decisión de solicitudes especiales, cancelación de NIT, cambio régimen de IVA y cese de actividades; quejas, reclamos y sugerencias; registro de libros de contabilidad para personas no obligadas a registrarlos ante Cámara de Comercio y solicitud de autorización de numeración para facturación.

Funcionaria guía: Flor Marina Jiménez Ruiz.

Se expide en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de mayo de 2009.

MARLENE AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA
Jefe División de Gestión de Asistencia al Cliente

Proyectó: Flor Marina Jiménez Ruiz
Gestor III

Libertad y Orden

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

EL DIRECTOR SECCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

CERTIFICA QUE

GISELA FIERRO VERGARA identificada con cédula de ciudadanía N° 30.729397, realizó inducción al puesto de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el memorando 295 de mayo 23 de 2008.

DEPENDENCIA:	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE
PUESTO DE TRABAJO:	PUNTO DE CONTACTO CLL 75
LUGAR:	BOGOTA
FECHA:	Del 8 al 14 de mayo de 2009
CARGO:	ANALISTA V 205 05
TIPO DE VÍNCULO:	PERÍODO DE PRUEBA
INTENSIDAD HORARIA:	CUARENTA (40) HORAS

Dada en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de mayo de 2009.

Firma

JUAN SILVA FACUNDO
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

BD: SICAI

EL JEFE DE COORD. ESCUELA IMP. Y ADUA. NALES.

DE LA SUBDIREC. DE GESTIÓN DE PERSONAL

CERTIFICA QUE

GISELA FIERRO VERGARA

Identificado (a) con cédula de ciudadania número **30729397**, asistió al curso

INDUCCION GENERAL

Codigo Actividad	:	3449
Programa	:	INDUCCION
Lugar	:	BOGOTA - COLOMBIA
Fecha	:	18/05/2009 al 01/06/2009
Intensidad	:	80 Horas
Nota	:	NC

LUZ NANCY PINZON RAMIREZ

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Página 1 de 9 Hoja 2

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

20. Tipo documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	33.728.397	PIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Rol de Empleo

Agente de gestión Registro Único Tributario

Cód. 44

Item

45. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones

1. Recepcionar, controlar y tramitar los procedimientos de inscripción, actualización, cancelación, y demás solicitudes especiales del Registro Único Tributario a través de los canales de atención definidos para asistir al cliente

1

2. Suministrar información, clasificar, direccionar, verificar requisitos y asistir a los clientes asignando correcta y oportunamente los turnos para la efectiva atención y formalización de los trámites y servicios solicitados.

2

3. Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los servicios informáticos electrónicos de competencia del área, para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales

3

4. Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de depuración de inconsistencias del Registro Único Tributario.

4

5. Realizar acciones de control interno, con el fin de garantizar la calidad, veracidad, consistencia y confidencialidad de la información de cada uno de los productos asociados al procedimiento.

5

6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

7

8

9

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

16. Tipo documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.725.397	PIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Rol de Empleo: Cód: 3

Agente de gestión del mecanismo digital

Item 33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones

1. Atender la emisión o renovación del mecanismo digital, previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.

1

2. Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los servicios informáticos electrónicos de competencia del área, para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales

2

3. Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de incorporación de nuevos clientes obligados a presentar declaraciones y/o información haciendo uso de los servicios informáticos electrónicos

3

4. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.

4

5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo

5

6

7

8

9

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

4. Numero Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

20. Tipo documento	18. No. de Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30 729 397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

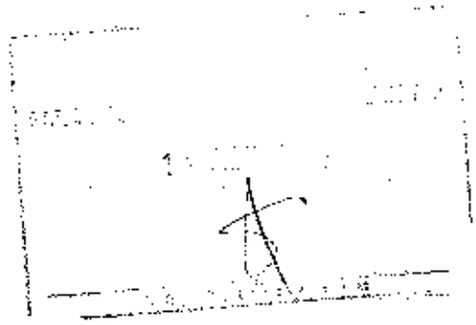
Rol y Responsabilidades y/o Funciones

31. Rol de Empleo

Agente de recepción de información

Cod: 5

Item	33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones
1	1. Atender la presentación de información por envío de archivos a la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales
2	2. Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los Servicios Informáticos Electrónicos de competencia del área, para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales.
3	3. Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de presentación de información por envío de archivos a la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
4	4. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento
5	5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo
6	
7	
8	
9	



DIAN

Comunicación de Funciones

1406

Espacio reservado para la DIAN

Página: 4 de 9 Hoja 2

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

25. Tipo documento	16. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	38.729.397	PIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Rol de Empleo

Cód.

Agente de gestión de registro de libros de contabilidad

61

Ítem

33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones

1. Registrar los libros de contabilidad que sean de competencia de la DIAN para llevar el registro de los obligados, previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.

1

2. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.

2

3. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo

3

4

5

6

7

8

9

FOMSY

DIAN

1406

DIAN

Comunicación de Funciones

1400

Espacio reservado para la DIAN

4 Número Formulario

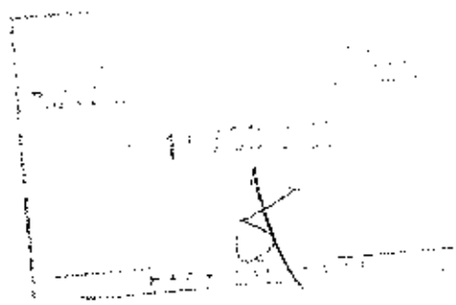
Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

20. Tipo documento	19. No. identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Rol de Empleo: Agente de revocación mecanismo digital — Cód. 4

Ítem	33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones
1	1. Atender la revocación del mecanismo digital previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.
2	2. Conocer y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de incorporación de nuevos clientes obligados a presentar declaraciones y/o información haciendo uso de los servicios informáticos electrónicos
3	3. Realizar acciones de control interno con el fin de garantizar la calidad, veracidad, consistencia y confidencialidad de la información de cada uno de los productos asociados al procedimiento
4	4. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo
5	
6	
7	
8	
9	



DIAN

1400

4. Número Formulario

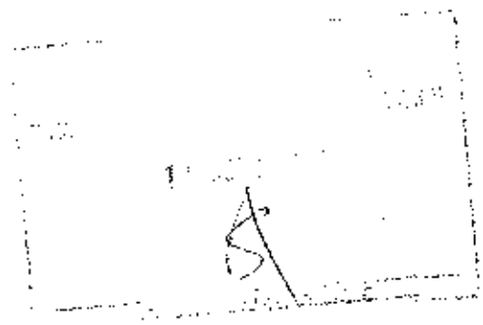
Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

10. Tipo documento	11. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	33.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Rol de Empleo: Agente de gestión de solicitudes de numeración de facturación — Cod: 73

Item	33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones
1	1. Realizar las acciones correspondientes para emitir las actuaciones administrativas para la autorización de facturación solicitada previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.
2	2. Realizar control para identificar posibles inconsistencias que sean fuente de nuevos programas de fiscalización.
3	3. Proyectar y notificar los actos administrativos de su competencia conforme a la normatividad vigente para formalizar el trámite correspondiente.
4	4. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.
5	5. Desempeñar las demas funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.
6	
7	
8	
9	



Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

5a. Tipo documento	5b. No. Identificación	6. Primer apellido	7. Segundo apellido	8. Primer nombre	9. Otros nombres
Cedula de ciudadania	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

10. Rol de Trabajo

Agente de Servicio al Cliente

Cód. 2

Item	11. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones
1	1. Coordinar y controlar el proceso de atención y asistencia al cliente en los puntos establecidos en cada Dirección seccional para facilitar y promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones.
2	2. Brindar asistencia oportuna sobre los trámites administrados por la Entidad y actividades para garantizar un servicio amable, confiable, personalizado, seguro, moderno y efectivo al cliente.
3	3. Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas para mejorar el servicio, facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fortalecer la cultura de la contribución.
4	4. Aplicar los instrumentos de medición de calidad del servicio que se definan de acuerdo a los procesos establecidos para generar propuestas de mejoramiento del servicio.
5	5. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.
6	6. Desempeñar las demas funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.
7	
8	
9	

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

20. Tipo documento	16. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.729.387	FIERRO	VERGARA	G'SELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Rol del empleo: Cód. 47

Agente operador de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones

Item	33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones
1	1. Ejecutar los lineamientos del Sistema de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones para garantizar la oportuna respuesta y atencion al cliente.
2	2. Asistir al cliente en la correcta presentación de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones para administrar y controlar el sistema con el fin de garantizar el derecho a la reserva de la información e intimidad de las personas.
3	3. Disponer los medios necesarios para que el cliente haga uso del Sistema de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones de la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Subdirección.
4	4. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento
5	5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.
6	
7	
8	
9	

Identificación y Ubicación del Empleado Publico al que se le comunican funciones

23. Tipo de documento	19. No. de documento	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadania	30.729.397	TIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Rol de Empleo	Cód.
Notificador	65

Item	33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones
1	2. Realizar todos los trámites necesarios para surtir las notificaciones, incluidas las subsidiarias, en forma manual o sistematizada, con el fin de adelantar en su debida forma los procesos jurídicos.
2	3. Efectuar las anotaciones correspondientes en el original y copias del acto administrativo y libro radicador manual o sistematizado para posteriores consultas.
3	5. Archivar y custodiar transitoriamente los consecutivos oficiales de actos administrativos y documentos soportes de la notificación, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad
4	7. Desempeñar las demas funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo
5	
6	
7	
8	
9	

DIAN

1268

Comunicación de Funciones

Espacio reservado para la DIAN

Página de Hoja 2

4. Número Formulario

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Hoja 1

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

6. Tipo documento	7. No Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.725.387	FIERRO	VERGARA	G'SELA	

24. Lugar administrativo (Diligenciar Nivel Central o la Dirección Seccional respectiva) — Cód.

Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá — 32

26. Dependencia 1. (Diligenciar Para Nivel Central el nombre de la Dirección o Subdirección. Para las Direcciones Seccionales el despacho (un grupo interno de trabajo o una división)) — Cód.

División de Gestión de Asistencia al Cliente — 237

25. Dependencia 2. (Diligenciar Para Nivel Central el despacho o el nombre de las Coordinaciones. Para las Direcciones Seccionales un grupo interno de trabajo) — Cód.

Punto de Contacto Centro — 617

27. Denominación del Cargo en el que tomará posesión	28. Código	29. Grado	30. No. Horas Z
ANALISTA V	206	05	9

Importante: La descripción de las responsabilidades y/o funciones de carácter permanente se deben registrar en la hoja número dos (2) de este formato

Ítem	31. Rol o roles de empleo del cual se comunican funciones	Cód.
1	Agente de gestión Registro Único Tributario	44
2	Agente de gestión del mecanismo digital	3
3	Agente de recepción de información	5
4	Agente de gestión de registro de libros de contabilidad	61
5	Agente de revocación mecanismo digital	4
6	Agente de gestión de solicitudes de numeración de facturación	73
7	Agente de Servicio al Cliente	2
8	Agente operador de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones	47
9	Notificador	66
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
0		

Firma funcionario a quien se le comunican funciones

CC-30.729.397 (este CH)

Firma del superior inmediato que comunica las funciones

954. Apellidos y nombres: DORIS MARLENE BERNAL SANCHEZ

955. Cargo: GESTOR II 302 02

957. Fecha de comunicación: 2020 JUNIO 2

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto	Cod	4. Número de formulario
Establecimiento de compromisos laborales	1	
Espacio reservado para la DIAN		

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	PIERRO	VERGARA	GISELA	

24. Administración o Área del Nivel Central	25. División	26. Grupo
DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	GESTION DE ASISTENCIA AL	PUNTO DE CONTACTO CENTRO

27. Denominación del cargo	28. Nivel	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	ASESOR DE SERVICIO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	51.703.423	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del cargo	39. Nivel	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE PUNTO DE CONTACTO CENTRO

Periodo

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
2 de junio de 2009	2 de diciembre de 2009

Firma del evaluador

Firma del evaluado

907. Fecha de diligenciamiento

Año	Mes	Día
2009	Junio	2

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: Establecimiento de compromisos laborales | Cod: 1 | 4. Número de formulario:

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.387	HIERRO	VERGARA	GISELA	

Compromisos

Item 1

44. Descripción
Recepcionar, controlar y tramitar los procedimientos de inscripción, actualización y solicitudes especiales del registro único tributario, facturación, recepción de información exogena, expedición de mecanismo digital y registro de libros de contabilidad a traves de los canales de atención definidos para asistir al cliente

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De producción	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	60

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe garantizar que cada uno de los procedimientos descritos se realiza con los soportes requeridos en normatividad y lineamientos impartidos por la Entidad. Adicionalmente debe registrar cada cliente atendido en el aplicativo Chadeo o planilla, reporte que permita su control. Lo anterior permite medir la calidad y cantidad del producto.

49. Indicador de logro
Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación: En establecimiento de compromisos NO se puede evaluar
Falta Evaluación

Item 2

44. Descripción
Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los servicios informaticos electronicos de competencia del area, para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	15

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe en desarrollo de su labor atender a los lineamientos que para cada proceso del area ha establecido la subdirección de Gestión y Asistencia al cliente. Igualmente debe participar activamente en los procesos de capacitación atrecidos por la entidad y cumplir con la programación de temas para retroalimentación en busqueda de unidad de criterio.

49. Indicador de logro
Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación:
Falta Evaluación

Item 3

44. Descripción
Brindar asistencia oportuna sobre los trámites administrados por la entidad y actividades para garantizar un servicio amable, confiable, personalizado, seguro, moderno y efectivo al cliente.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	10

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe realizar comportamientos propios de los atributos del servicio de la entidad para garantizar un servicio amable, confiable, personalizado, seguro, moderno y efectivo al cliente.

49. Indicador de logro

50. Evaluación:
Falta Evaluación

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto
Establecimiento de compromisos laborales

Cod. 1

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

28. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Compromisos

Ítem 4

44. Descripción
Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de depuración de inconsistencias del Registro unico Tributario

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: A. Alcanzar la excelencia en la operación.
47. Peso: 5

48. Especificaciones / Evidencias

49. Indicador de logro: Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación:
Falta Evaluación

Ítem 5

44. Descripción
Suministrar información, clasificar, direccionar, verificar requisitos y asistir a los clientes asignando correcta y oportunamente los turnos para la efectiva atención y formalización de los trámites y servicios solicitados

45. Clase de compromiso
46. Objetivo estratégico
47. Peso: 5

48. Especificaciones / Evidencias

49. Indicador de logro: Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación:
Falta Clase de compromiso

Ítem 6

44. Descripción
Realizar acciones de control interno, con el fin de garantizar la calidad, veracidad, consistencia y confidencialidad de la información de cada uno de los productos asociados al procedimiento.

45. Clase de compromiso
46. Objetivo estratégico
47. Peso: 5

48. Especificaciones / Evidencias

49. Indicador de logro: Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación:
Falta Clase de compromiso

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 3

2. Concepto: Establecimiento de compromisos laborales — Cod: 1

4. Número de formulario:

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	15. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	39.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Plan de mejoramiento

Compromisos comportamentales

	51. Competencia	52. Compromiso	53. Seguimiento
1	Orientación al logro	9. Ser proactivo en el desarrollo de acciones tendientes al logro de resultados que faciliten el cumplimiento de la misión y visión institucional	
2	Trabajo en equipo	5. Compartir conocimiento e información útil y relevante para el equipo en la consecución de objetivos comunes.	

Compromisos laborales

Ítem	54. Dificultades	55. Acciones de mejoramiento
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Firma de evaluador

Firma de evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 4

2. Concepto: Establecimiento de compromisos laborales — Cod. 1

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	19. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Identificación de necesidades y limitaciones laborales

Item	56. Limitaciones Técnicas	57. Limitaciones adminstrativas	58. Necesidades de capacitación
1	Fallas en el sistema		
2			
3			
4			

Seguimiento y/o modificación de compromisos laborales

1	59. Fecha 60. Descripción	Firma evaluado Firma evaluador
2	59. Fecha 60. Descripción	Firma evaluado Firma evaluador
3	59. Fecha 60. Descripción	Firma evaluado Firma evaluador
4	59. Fecha 60. Descripción	Firma evaluado Firma evaluador

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: **Establecimiento de compromisos laborales** — Cod. **1**

4. Número de formulario:

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Registro de evidencias

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
1	1	Reporte diario de planilla Chadoc que evidencia clientes atendidos.	
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [x] Tercero [x]	Firma quien aporta evidencia
2	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]	Firma quien aporta evidencia
3	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]	Firma quien aporta evidencia
4	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]	Firma quien aporta evidencia
5	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]	Firma quien aporta evidencia
6	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]	Firma quien aporta evidencia
7	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]	Firma quien aporta evidencia

Beatriz Eugenia Calderon Pinto

Para gusto pongamos su parte

De:	Juan Silva facundo [jsilvaf@dian.gov.co]
Enviado el:	Miércoles, 03 de Junio de 2009 01:30 p.m.
Para:	'Beatriz Eugenia Calderon Pinto'
CC:	MARLENE AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA
Asunto:	RV: UBICACION FUNCIONARIOS DE PERIODO DE PRUEBA

02-06-09_UBICACION DE FUNCIONA...

Por favor proceder de conformidad.

JUAN SILVA FACUNDO
Director

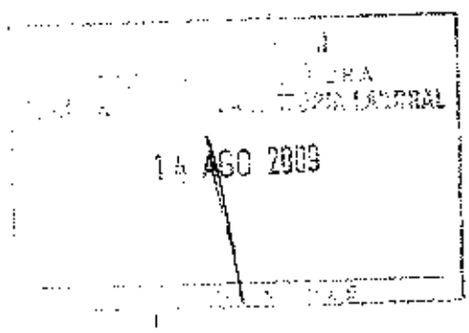
-----Mensaje original-----
De: marlene amanda rodriguez ortega [mailto:mrodriguezo@dian.gov.co] Enviado el: Martes, 02 de Junio de 2009 03:56 p.m.
Para: JSILVAF@DIAN.GOV.CO
CC: BCALDERONP@DIAN.GOV.CO; DBERNALS@DIAN.GOV.CO; MPEREZP1@DIAN.GOV.CO; GNIAMPIRA@DIAN.GOV.CO
Asunto: UBICACION FUNCIONARIOS DE PERIODO DE PRUEBA

Cordial saludo:

Teniendo en cuenta que el dia de hoy se reintegraron de la inducción general los funcionarios relacionados en el archivo anexo, comedidamente solicito para dar inicio a su periodo de prueba la ubicación de los mismos en los Puntos de Contacto y Grupo indicado.

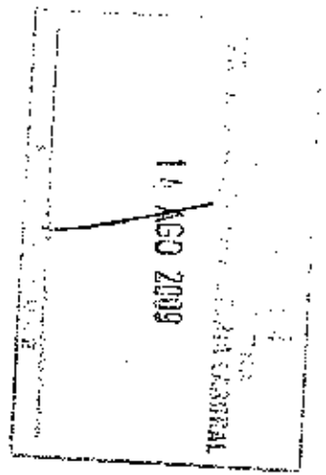
Gracias,

Marlene Amanda



FUNCIONARIOS QUE HACEN FALTA POR LA UBICACION

CEDULA	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	REUBICACION	GRUPO O PUNTO
60771981	MARISOL	RENDON AVENDAÑO	ANALISTA V	2 DE JUNIO	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
41897485	LILIANA	LOPEZ SALAZAR	ANALISTA V	2 DE JUNIO	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
30729397	GISELA	FIERRO VERGARA	ANALISTA V	2 DE JUNIO	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
93404761	JOSE GREGORIO	GARCIA DOMINGUEZ	ANALISTA V	2 DE JUNIO	PUNTO DE CONTACTO BIMA
51657860	RUTH FABIOLA	DIAZ GOMEZ	GESTOR III	2 DE JUNIO	GESTION, CONTROL Y SERVICIO
35517547	MYRIAM AURORA	BENAVIDES AVILA	GESTOR III	2 DE JUNIO	GESTION, CONTROL Y SERVICIO
79312895	RAFAEL	HIGUERA BELLO	GESTOR III	2 DE JUNIO	GESTION, CONTROL Y SERVICIO
30740347	CLAUDIA ALEJANDRA	CAICEDO BORRAS	GESTOR III	2 DE JUNIO	GESTION, CONTROL Y SERVICIO



DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 000873

03 DIC. 2008

Por medio de la cual se efectúan unas ubicaciones

DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 26 del Decreto 1072 de 1999
y en uso de la delegación conferida por el numeral 3 artículo 11 de la
Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008

R E S U E L V E

ARTICULO 1.– UBICAR a las siguientes funcionarias de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanes Nacionales en los Grupos y Divisiones relacionadas a continuación:

No	NOMBRE	C.C. No.	DIVISIÓN	GRUPO	CARGO	COD.	GRADO	NOMBRAMIENTO
1	MARISOL RENDON AVENDAÑO	66.771.961	DIVISIÓN DE GESTIÓN Y ASISTENCIA AL CLIENTE	PUNTO DE CONTACTO CENTRO	ANALISTA V	205	05	PERIODO PRUEBA
2	LILIANA LOPEZ SALAZAR	41.897.485	DIVISIÓN DE GESTIÓN Y ASISTENCIA AL CLIENTE	PUNTO DE CONTACTO CENTRO	ANALISTA V	205	05	PERIODO PRUEBA
3	GISELA PIERRO VERGARA	30.729.397	DIVISION DE GESTION Y ASISTENCIA AL CLIENTE	PUNTO DE CONTACTO CENTRO	ANALISTA V	205	05	PERIODO PRUEBA
4	JOSE GREGORIO GARCIA DOMINGUEZ	93.404.781	DIVISIÓN DE GESTIÓN Y ASISTENCIA AL CLIENTE	PUNTO DE CONTACTO BIMA	ANALISTA V	205	05	PERIODO PRUEBA
5	RUTH PAOLA DIAZ GOMEZ	51.657.869	DIVISIÓN DE GESTION Y ASISTENCIA AL CLIENTE	G.I.T. DE GESTION, CONTROL Y SERVICIO	GESTOR III	303	03	PERIODO PRUEBA
6	MYRIAM AURORA BENAVIDES AVILA	35.517.547	DIVISION DE GESTIÓN Y ASISTENCIA AL CLIENTE	G.I.T. DE GESTIÓN, CONTROL Y SERVICIO	GESTOR III	303	05	PERIODO PRUEBA
7	RAFAEL HIGUERA SELLO	79.313.895	DIVISIÓN DE GESTIÓN Y ASISTENCIA AL CLIENTE	G.I.T. DE GESTIÓN, CONTROL Y SERVICIO	GESTOR III	303	03	PERIODO PRUEBA
8	CLAUDIA ALEJANDRA CALDERON BORRAS	30.410.317	DIVISION DE GESTION Y ASISTENCIA AL CLIENTE	G.I.T. DE GESTION, CONTROL Y SERVICIO	GESTOR III	303	03	PERIODO PRUEBA
9	CLAUDIA GARCIA HILARIOS	51.879.393	DIVISION DE GESTION JURIDICA	G.I.T. DE SECRETARIA	FACILITADOR IV	104	04	ORDINARIO

14 AGO 2009

HOJA 2 Continuación de la resolución por la cual efectúan unas ubicaciones encabezada por MARISOL RENDON AVENDAÑO

ARTICULO 2. - Dejar copia de la presente providencia en la historia laboral de las citadas funcionarias.

ARTICULO 3. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN SILVA FACUNDO

Director Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó Jenner

16 AGO 2009

INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL

AFILIADO
SUBSIDIO

MARQUE CON UNA X SEGÚN CLASE Y/O NOVEDAD — INSCRIPCIÓN PARA SERVICIOS — INSCRIPCIÓN SUBSIDIO EN DINERO — ADICIÓN PERSONAS A CARGO

DATOS DE LA EMPRESA

NIT — NOMBRE O RAZÓN SOCIAL — DEPTO. / AGENCIA — CÓDIGO SUCURSAL

DATOS DEL TRABAJADOR

C.C. T.I. C.E. — NÚMERO DOCUMENTO — PRIMER APELLIDO — SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA — NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO — ESTADO CIVIL: 1 SOLTERO 2 CASADO 3 VIUDO 4 SEPARADO 5 U. LIBRE — SEXO: 1 M 2 F — FECHA DE INGRESO — CARGO DESEMPEÑADO — CÓD.

HORAS CONTRATADAS: DIARIAS — TOTAL MES — SALARIO BÁSICO — COMISIONES EN VENTA — SALARIO EN ESPECIE — TOTAL SALARIO MENSUAL

¿TRABAJA EN OTRA EMPRESA? SI NO — NIT — NOMBRE O RAZÓN SOCIAL — HORAS MES — SALARIO MENSUAL

¿ES SOCIO O PROPIETARIO DE LA EMPRESA QUE TRAMITA ESTA SOLICITUD? SI NO — DIRECCIÓN ACTUAL DEL TRABAJADOR — BARRIO — CIUDAD — TELEFONO

NO DILIGENCIAR LOS ESPACIOS SOMBREADOS

ESPACIO RESERVADO PARA CAFAM — APROBADO SI NO — CAUSALES DE DESAPROBACIÓN (VER ANEXO)

DATOS DEL CONYUGE

IDENTIFICACIÓN Nº — PRIMER APELLIDO — SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA — NOMBRE(S) — CONVIVEN SI NO

OCUPACIÓN: 1 HOGAR 2 EMPLEADO 3 INDEP. 4 DESEMPLEADO — DIRECCIÓN DOMICILIO — BARRIO — CIUDAD — TELÉFONO

NIT — NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE TRABAJA — $ SALARIO BÁSICO — ¿RECIBE SUBSIDIO? SI NO

ESPACIO RESERVADO PARA CAFAM — APROBADO SI NO — CAUSALES DE DESAPROBACIÓN (VER ANEXO)

DATOS DEL(A) COMPAÑERO(A)

IDENTIFICACIÓN Nº — PRIMER APELLIDO — SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA — NOMBRE(S) — CONVIVEN SI NO

OCUPACIÓN: 1 HOGAR 2 EMPLEADO 3 INDEP. 4 DESEMPLEADO — DIRECCIÓN DOMICILIO — BARRIO — CIUDAD — TELÉFONO

NIT — NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE TRABAJA — $ SALARIO BÁSICO — ¿RECIBE SUBSIDIO? SI NO

ESPACIO RESERVADO PARA CAFAM — APROBADO SI NO — CAUSALES DE DESAPROBACIÓN (VER ANEXO)

PERSONAS A CARGO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES COMPLETOS DE LAS PERSONAS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE USTED (HIJOS, PADRES O HERMANOS)					SEXO	FECHA DE NACIMIENTO			PARENTESCO						ESPACIO RESERVADO PARA CAFAM	
	1 PRIMER APELLIDO	2 SEGUNDO APELLIDO	3 NOMBRE(S)			1 M 2 F	AÑO	MES	DÍA	1 HIJO	2 HIJASTRO	3 HERMANO	4 PADRES	5 ADOPTIVO	6 OTRO	CONVIVE SI NO	APROBADO SUBSIDIO DINERO / SUBSIDIO SERVICIOS / CAUSALES DESAPROB. (VER ANEXO)

PERSONAS APROBADAS

FAMISANAR - FUNDACIÓN 05 JUN. 2009 ALEJANDRO RIVERA RECIBIDO

DIAN RECIBIDO EN LA FECHA PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL 5 AGO 2009

OBSERVACIONES

DECLARACIÓN JURADA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DECLARO QUE ESTE INFORME HA SIDO EXAMINADO POR MI Y QUE EL CONTIENE UNA VERDADERA Y COMPLETA RELACIÓN DE LOS HIJOS, CONYUGE O COMPAÑERO(A), PADRE(S) Y HERMANOS.

FIRMA DEL TRABAJADOR — CÉDULA Nº — DE — FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA — CIUDAD — FECHA

ESPACIO RESERVADO PARA CAFAM

REVISADO — APROBADO — GRABADO — VALIDADO

REGISTRO DOCUMENTOS

CERTIFICACIONES
- EMPRESA CONYUGE Y/U AFILIADO
- I.S.S.
- CAJANAL
- MEDICINA LABORAL
- SUPERVIVENCIA
- ESCOLARIDAD
- REHABILITACIÓN

PARTIDAS O REGISTROS
- MATRIMONIO
- NACIMIENTO
- DEFUNCIÓN

OTROS DOCUMENTOS
- FOTOCOPIA DEL CONTRATO DE TRABAJO
- ESCRITURA DE ADOPCIÓN
- FOTOCOPIA C.C.
- OTROS

Hacienda y Crédito

DIAN

DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

Bogotá D.C. 9 de junio de 2009

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30.729.397
ANALISTA V CODIGO 225 GRADO 05
DIVISIÓN DE GESTIÓN Y ASISTENCIA AL CLIENTE
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante el artículo 1º de la Resolución No.873 del 3 de junio de 2009, ha sido ubicado(a) en el **PUNTO DE CONTACTO CENTRO** de la DIVISIÓN DE GESTIÓN Y ASISTENCIA AL CLIENTE de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Sírvase tomar posesión de su nueva ubicación en la oficina de personal respectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la presente comunicación, el incumplimiento de los términos conllevará a la declaratoria de abandono del cargo de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 25 del Decreto 1072 de 1999

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1) De conformidad con el memorando 210 de Abril 03 del 2006, deberá hacer entrega de su puesto mediante Acta debidamente diligenciada y firmada por las partes y del inventario de bienes devolutivos a su cargo a su superior inmediato o a quien se le indique.

2) Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en el memorando de carrera respectiva a dicha periodo.

3) Una vez Posesionado informar la fecha en la cual programo el disfrute de sus vacaciones a la División de Personal o quien haga sus veces.

Atentamente,

14 AGO 2009

BEATRIZ EUGENIA CALDERON PINTO
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Despacho Direcciones Seccionales Bogotá

Junio 10-09.

Copias. Jefe DIVISIÓN DE GESTIÓN Y ASISTENCIA AL CLIENTE
Historia laboral

Nancyth

DIAN

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. [illegible] **FECHA:** **CIUDAD:** Bogotá D.C.

Nombre Funcionario(a) **GISELA FIERRO VERGARA**

Cédula de ciudadanía Nº. : 30.729.397

Cargo : ANALISTA V- Código 205 – Grado 05

Ubicado(a) en el **PUNTO DE CONTACTO CENTRO** de la **DIVISION DE GESTIÓN Y ASISTENCIA AL CLIENTE** de la *Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá* de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante el artículo 1º de la Resolución Nº. 673 del 3 de junio de 2009.

Toma posesión ante el DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanes Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma:

Firma Funcionario

Firma de quien posesiona

14 AGO 2009

Carrera 6ª Nº 15-32 - PBX 3430300 - www.dian.gov.co

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto — Cod
Otro — 10

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

24. Dirección o Área del Nivel Central	25. División o Coordinación	26. Grupo
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá	GESTION DE ASISTENCIA AL	PUNTO DE CONTACTO CENTRO

27. Denominación del empleo	28. Códi	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	ASESOR DE SERVICIO	Empleado publico sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	51.703.433	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE PUNTO DE CONTACTO CENTRO

Periodo

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
2 de junio de 2009	2 de diciembre de 2009

Firma del evaluador

Firma del evaluado

997. Fecha de diligenciamiento

Año	Mes	Día
2009	Septiembre	2

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto
Otro

Cod.
10

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

23. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Compromisos

Item

1

44. Descripción
Recepcionar, controlar y tramitar los procedimientos de inscripción actualización y solicitudes especiales del registro unico tributario, facturacion recepción de información exogena, expedición de mecanismo digital y registro de libros de contabilidad a través de los canales de atención definidos para asistir al cliento

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.
47. Peso: 60

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe garantizar que cada uno de los procedimientos descritos se realiza con los soportes requeridos en normatividad y lineamientos impartidos por la Entidad. Adicionalmente debe registrar cada cliente atendido en el aplicativo Chadoc o planilla reporte que permita su control. Lo anterior permite medir la calidad y cantidad del producto.

49. Indicador de logro
N° acciones ejecutadas/N° de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación:
Falta Evaluación

2

44. Descripción
Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los servicios informaticos electronicos de competencia del area para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales

45. Clase de compromiso: De desarrollo
46. Objetivo estratégico: B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.
47. Peso: 15

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe en desarrollo de su labor atender a los lineamientos qué para cada proceso del area ha establecidodo la subdirección de Gestión y Asistencia al cliente. Igualmente debe participar activamente en los procesos de capacitación ofrecidos por la entidad y cumplir con la programación de temas para retroalimentación en busqueda de unidad de criterio.

49. Indicador de logro
N° acciones ejecutadas/N° de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación
Falta Evaluación

3

44. Descripción
Brindar asistencia oportuna sobre los trámites administrados por la entidad y actividades para garantizar un servicio amable, confiable, personalizado, seguro, moderno y efectivo al cliente.

45. Clase de compromiso: De desarrollo
46. Objetivo estratégico: B. Redireccionar la entidad hacia el servicio
47. Peso: 10

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe realizar comportamientos propios de los atributos del servicio de la entidad para garantizar un servicio amable, confiable personalizado, seguro, moderno y efectivo al cliente.

49. Indicador de logro
N° acciones ejecutadas/N° de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación:
Falta Evaluación

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2 Concepto Cod.

Otro 10 4. Numero de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20 Tipo de documento	18. No Identificación	7. Primer apellido	8 Segundo apellido	9 Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	CISELA	0

Item **Compromisos**

4

44. Descripción
Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de depuración de inconsistencias del Registro Unico Tributario

45. Clase de compromiso: De desarrollo
46 Objetivo estratégico: B Redireccionar la entidad hacia el servicio.
47. Peso: 5

48 Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe seguir las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de depuración de inconsistencias del Registro Unico Tributario

49. Indicador de logro
Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación
Falta Evaluación

5

44. Descripcion
Suministrar información, clasificar, direccionar, verificar requisitos y asistir a los clientes asignando correcta y oportunamente los turnos para la efectiva atención y formalización de los trámites y servicios solicitados

45. Clase de compromiso: De desarrollo
46. Objetivo estratégico: B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.
47. Peso: 5

48 Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe garantizar que el filtro que realiza en el proceso de turnos esta basado en los soportes requeridos en la normatividad y lineamientos impartidos por la Entidad.

49. Indicador de logro
Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación
Falta Evaluación

6

44 Descripción
Realizar acciones de control interno, con el fin de garantizar la calidad, veracidad, consistencia y confidencialidad de la información de cada uno de los productos asociados al procedimiento.

45. Clase de compromiso: De desarrollo
46. Objetivo estratégico: B Redireccionar la entidad hacia el servicio.
47. Peso: 5

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe realizar acciones de autocontrol en los tramites y funciones realizadas con el fin de minimizar el riesgo.

49. Indicador de logro
Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación
Falta Evaluación

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto Otro — Cod. 10 — Hoja 3

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	PIERRO	VERGARA	GISELA	0

Plan de mejoramiento

Compromisos comportamentales

	51. Competencia	52. Compromiso	53. Seguimiento
1	Capacidad de aprendizaje	4. Adquirir y poner en práctica nuevos conocimientos e información, acorde a los requerimientos del puesto de trabajo.	Revision aleatoria de los tramites realizados para comprobar que existo apropiacion de los conceptos.
2	Trabajo en equipo	5. Compartir conocimientos e información útil y relevante para el equipo en la consecución de objetivos comunes.	Verificar si existen situaciones que generen quejas, reclamos, sugerencias, peticiones o felicitaciones como consecuencia de la abra desempeñada

Compromisos laborales

Item	54. Dificultades	55. Acciones de mejoramiento
1	Autocapacitación	Comprometerse a estudiar e identificar las dudas que se generen respecto de los lineamientos y la forma de realizar los trámites propios del desarrollo de su rol de empleo.
2	Conocimiento Tecnico	Teniendo en cuenta que el correo electronico constituye un importante canal de comunicación entre areas se debe dar aplicación a los lineamientos e intrucciones informadas por este medio.
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

3. Concepto
Otro

Cód.
10

Hoja 4

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	38.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Identificación de necesidades y limitaciones laborales

Item	56. Limitaciones Técnicas	57. Limitaciones administrativas	58. Necesidades de capacitación
1			
2			
3			
4			

Seguimiento y/o modificación de compromisos laborales

1

59. Fecha 2 Sept. 2009

60. Descripción

La funcionaria ha demostrado que buena parte de su trabajo garantiza que los trámites se realizan con la totidad de los requisitos que exige la normatividad y los lineamientos impartidos para cada procedimiento

Firma evaluado

Firma evaluador

2

59. Fecha 2 Sept 2009

60. Descripcion

La funcionaria se esmera por aplicar los lineamientos impartidos por la subdireccion para cada uno de los trámites que corresponden al ro del empleo que esta desempeñando y participar de las capacitaciones en las cuales es programada

Firma evaluado

Firma evaluador

3

59. Fecha 2 Septi 2009

60. Descripción

La funcionaria realiza la atención a los clientes observando los atributos DIAN

Firma evaluado

Firma evaluador

4

59. Fecha 2 Septi. 2009

60. Descripcion

A la fecha no hay campaña de depuración del RUT, la información relacionada con memorando 126 de 2009 corresponde a la jefe de punto de contacto, sin embargo la funcionaria cuando incurre en algun error en el RUT lo informa.

23 SEP 2009

Firma evaluado

Firma evaluador

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto
Otro

Cod
10

Página 1 de 2 Hoja 5

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20 Tipo de documento	19. No. Identificación	7 Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10 Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729 397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Registro de evidencias

61 No. Compromiso | 62. Descripción de la evidencia | 63. Fecha inclusión

1 Reporte diario de planilla Chadoc que evidencia clientes atendidos. | 2 Sept. 2009

64. Observaciones y comentarios | 65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero | Firma quien aporta evidencia

61. No. Compromiso | 62. Descripción de la evidencia | 63. Fecha inclusión

2

64. Observaciones y comentarios | 65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero | Firma quien aporta evidencia

61. No. Compromiso | 62. Descripción de la evidencia | 63. Fecha inclusión

3

64. Observaciones y comentarios | 65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero | Firma quien aporta evidencia

61. No. Compromiso | 62. Descripción de la evidencia | 63. Fecha inclusión

4

64. Observaciones y comentarios | 65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero | Firma quien aporta evidencia

61. No. Compromiso | 62. Descripción de la evidencia | 63. Fecha inclusión

5

64. Observaciones y comentarios | 65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero | Firma quien aporta evidencia

61. No. Compromiso | 62. Descripción de la evidencia | 63. Fecha inclusión

6

64. Observaciones y comentarios | 65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero | Firma quien aporta evidencia

61. No. Compromiso | 62. Descripción de la evidencia | 63. Fecha inclusión

7

64. Observaciones y comentarios | 65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero | Firma quien aporta evidencia

DIAN

RESOLUCION NUMERO 013089

(02 DIC. 2009)

Por la cual se confieren unas comisiones

EL DIRECTOR DE GESTION DE RECURSOS Y ADMINISTRACIÓN ECONOMICA

De conformidad con los artículos 66 y 68 del Decreto 1072 de 1999, y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución No. 0014 del 4 de noviembre de 2008.

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1° Por el día 5 de diciembre de 2009, comisionar para prestar sus servicios en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Medellin de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para participar en la Jornada Nacional de Facturación, a los siguientes funcionarios:

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA
LUIS CARLOS LEMOS MERCADO	71976674
MARINA ROCIO BUSTOS PINILLA	52815997
ANGELA CRISTINA LOMBANA ARIAS	43272513
LUZ MARLENY MURILLO VANEGAS	43493749
ELIZABETH CRISTINA GOMEZ GONZALEZ	43204700
ISABEL LIZCANO GAMBOA	32506682
JAIME ERNESTO BUITRAGO REYES	79260015
SANDRA ISABEL MEDINA GALLEGO	43736167
MARTA ROCIO VALENCIA MONTOYA	43497603

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
05 ENE 2010

ARTÍCULO 2° Por el día 5 de diciembre de 2009, comisionar para prestar sus servicios en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para participar en la Jornada Nacional de Facturación, a los siguientes funcionarios:

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA
NOHORA MEZA	27747927
INGRID YURLEY URBINA PABON	1090376278
YANETH LILIANA HERNANDEZ RIVERA	27581332
RICARDO ANDRES URIBE BARBOSA	88260569
MARTHA ELENA GOMEZ ACERO	60316512
OMAIRA ASCANIO GARCIA	60357902
ELDA MARIA IBARRA DE GOMEZ	27935526
EDUARDO ALFONSO MANCILLA SILVA	91245195
CARLOS AMARILDO GARCIA PARADA	13485205

RESOLUCION NUMERO 013089 DE 02 DIC. 2009 Hoja No. 2

Continuación de la resolución por medio de la cual se confieren unas comisiones, encabeza, **LUIS CARLOS LEMOS MERCADO.**

JAIRO ANDRES PORTILLA BECERRA	13494847
YANETT ARANDA DIAZ	60320742

ARTÍCULO 3º Por el día 5 de diciembre de 2009, comisionar para prestar sus servicios en la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para participar en la Jornada Nacional de Facturación, a los siguientes funcionarios:

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA
BENJAMIN BALOCO MIRANDA	73098453
ANGELICA HURTADO CASTILLA	45520798
HAIDIVIS DEL CARMEN FUENTES BARRIOS	45522642
YESENIA PAOLA TORRES POLO	33104320
JUAN ELIAS BELLO	9294833
CLAUDETH RUIZ BENITEZ	45544009
SANDRA PATRICIA NICHOLLS GARCIA	45497186
LETICIA DEL CARMEN CASTRO MORENO	45443176
VIALYS DEL CARMEN ACOSTA MUÑOZ	22675009
TERESA DEL CARMEN PACHON VERBEL	45423536
ALFREDO JOSE MORENO CARMONA	73129944
LEOBALDO BRIEVA MEDINA	73081267
PIEDAD OSMARA VALVERDE DIAZ	45504224
BERTHA TORRES HURTADO	24945897
ERIKA PAOLA ARCINIEGAS MAZUERA	52453190
ANDRES CABEZAS CARDENAS	79853615
JORGE LUIS RAMOS IRIARTE	8675614
ALMA HELENA VASQUEZ LEONES	33158294
LUCIA HERNANDEZ SALGADO	45460224
CLAUDIA DEL PILAR CASTELLANOS LOPEZ	51937646
GLORIA ATENCIA	45449255

DIAN RECIBIDO EN LA SECCIONAL ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL 05 ENE 2010 SUSPENSABLE

ARTÍCULO 4º Por el día 5 de diciembre de 2009, comisionar para prestar sus servicios en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para participar en la Jornada Nacional de Facturación, a los siguientes funcionarios:

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA
LUZ HELENA PALACIO RODRIGUEZ	35462360
ANGELA ESCOBAR RIVAS	51871701
JESUS GABRIEL DIAZ PABON	88160516
BEATRIZ JUNCA RODRIGUEZ	51678023
JOSE ALVARO JAIMES QUINTERO	91205115
CLAUDIA IRENE HERNANDEZ PEREZ	35521133
ISMAEL TRESPALACIOS PEDROZO	6008999
MARTHA ELENA PERDOMO ORTIZ	39682417
MARIA LUZ DARY SOTO CARDONA	51601613
DIANA MILENA ESPINOSA USECHE	53140310
JAIME ENRIQUE CARDOSO CACERES	79455194

Continuación de la resolución por medio de la cual se confieren unas comisiones, encabeza, **LUIS CARLOS LEMOS MERCADO.**

LELIO GERMAN HERNANDEZ DIAZ	19495886
GISELA PIERRO VERGARA	30729397
LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA	30744387
LUZ MARINA OSORIO MEJIA	41688211
LILIANA LOPEZ SALAZAR	41897485
SHIRLEY DEL SOCORRO BUENDIA CASTAÑO	45501455
MYRIAM IMELDA LOPEZ ZARATE	46369404
MARIA TERESA FAJARDO PEÑA	51844056
SANDRA PATRICIA RAMOS CASTRO	52098276
ELIANA ASTRID PAEZ SANCHEZ	52268736
SANDRA MARCELA CELIS	52557864
NANCY CUERVO ORDUZ	52560703
LIZY HAXLEYDI ZAPATA MUNOZ	52903437
LILIANA LUCIA CARVAJAL MEDINA	65737791
ANDREA DEL PILAR BOCANEGRA BARRIOS	65800387
JUAN CARLOS PEREZ YEPEZ	79432726
LUIS FELIPE PALACIOS MENDEZ	79591187
RUBEN DARIO ROJAS VILLARAGA	79638874
CARLOS ALFONSO URREGO CHACON	79900613
HECTOR JULIAN SANTIAGO PULIDO	80084434
MIGUEL ANGEL ROZO RUIZ	19359872
JUAN CARLOS AGUDELO RODRIGUEZ	79297997
LUIS VICENTE LANCHEROS CASTIBLANCO	19397175
ELENA ROSA VASQUEZ CASTILLO	22367912
MARINA MARTINEZ PARADA	41375232
ALDEMAR CABALLERO MONTOYA	3085686
JESUS ELIAS PAREDES DAZA	18936594
PAOLA ANDREA LASSO CHAPARRO	36752448
MARISOL NORIEGA MURCIA	41659357
EMPERATRIZ MONROY RAMOS	46354797
ISMERY CUELLAR MUNOZ	51824708
ANGELA MARIA FUENTES SARMIENTO	52804231
MYRIAM EDITH VARGAS RODRIGUEZ	52888742
ELBA GISELLE RODRIGUEZ CASTILLO	52896505
LINA MARIA PENAGOS TRUJILLO	52902869
NATALIA LUCIA NAVARRO DARKER	52933319
ADRIANA GALLO CORONADO	52958620
MARTHA LILIANA BUENAVENTURA CARDENAS	65754190
ALDA GOMEZ ROJAS	20952925
ANA LUCY BELTRAN BARRAGAN	21081440
SANDRA MILENA SILVA VARGAS	28205562
LUZ MARINA PARDO FUENTES	40387450
SARA MARGARITA BONILLA ALAYON	51642259
GISELLE VALENZUELA ZALDUA	52396786
ALVARO LINARES LINARES	78291583
WALTER FELIX TERRANOVA QUEVEDO	79321443
FRANCISCO ESTEBAN MARTINEZ MATEUS	79892112
CARLOS JULIO RUEDA CORTES	3055691
JUAN CARLOS YATE REYES	11319649
JUAN ALBERTO PERALTA ESTEVEZ	19290883
LUIS ARTURO ROMERO PEÑALOZA	19299523
PLINIO ESCOBAR GONZALEZ	19336469
PEDRO ENRIQUE ORTIZ ATUESTA	19366755
FREDDY AUGUSTO SOTELO GARCIA	19486130
GLORIA INES PARDO FUENTES	20531722
VILMA RIANO ACOSTA	21233211
YOLANDA LOZANO BERRIO	30341821

05 ENE 2010

013089 02 DIC. 2009

RESOLUCION NUMERO _____ DE _____ Hoja No. 28

Continuación de la resolución por medio de la cual se confieren unas comisiones, encaboza, **LUIS CARLOS LEMOS MERCADO.**

ARTICULO 11°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, a 02 DIC. 2009

LEONEL BONILLA RAMÍREZ
Director de Gestión de Recursos y Administración Económica

Policia Negrete
2/12/209

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA DIVISIÓN LABORAL
05 ENE 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto	Cod	4. Número de formulario
Evaluación por periodo de prueba	8	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30 729 397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

24. Dirección o Área del Nivel Central	25. División o Coordinación	26. Grupo
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá	GESTION DE ASISTENCIA AL	PUNTO DE CONTACTO CENTRO

27. Denominación del empleo	28. Códi	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	ASESOR DE SERVICIO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	51.703 433	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE PUNTO DE CONTACTO CENTRO

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
9 de junio de 2009	2 de diciembre de 2009

13 SEP 2010

Firma de evaluador

Firma del evaluado

397. Fecha de diligenciamiento

Año	Mes	Día
2009	Diciembre	2

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: Evaluación por periodo de prueba — Cod. 8

4. Número de formulario:

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Compromisos

Ítem 1

44. Descripción
Recepcionar, controlar y tramitar los procedimientos de inscripción, actualización y solicitudes especiales del registro unico tributario, facturación, recepción de información exogena, expedición de mecanismo digital y registro de libros de contabilidad a traves de los canales de atención definidos para asistir al cliente

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De producción	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	60

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe garantizar que cada uno de los procedimientos descritos se realiza con los soportes requeridos en normatividad y lineamientos impartidos por la Entidad. Adicionalmente debe registrar cada cliente atendido en el aplicativo Chadot o planilla, reporte que permita su control. Lo anterior permite medir la calidad y cantidad del producto.

49. Indicador de logro
Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación: Desempeño Bueno.
Cumplimiento: entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

2

44. Descripción
Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los servicios informaticos electronicos de competencia del area, para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	15

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe en desarrollo de su labor atender a los lineamientos que para cada proceso del area ha establecidodo la subdirección de Gestión y Asistencia al cliente. Igualmente debe participar activamente en los procesos de capacitación ofrecidos por la entidad y cumplir con la programación de temas para retroalimentación en busqueda de unidad de criterio.

49. Indicador de logro
Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación: Desempeño Bueno.
El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%.

3

44. Descripción
Brindar asistencia oportuna sobre los trámites administrados por la entidad y actividades para garantizar un servicio amable, confiable, personalizado, seguro, moderno y efectivo al cliente.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	10

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe realizar comportamientos propios de los atributos del servicio de la entidad para garantizar un servicio amable, confiable, personalizado, seguro, moderno y efectivo al cliente.

49. Indicador de logro
Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación: Desempeño Superior
El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 96%.

Firma del evaluador

Firma del evaluado

2010

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto	Cód.	4. Número de formulario
Evaluación por periodo de prueba	8	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Compromisos

Item 5

44. Descripción
Suministrar información, clasificar, direccionar, verificar requisitos y asistir a los clientes asignando correcta y oportunamente los turnos para la efectiva atención y formalización de los trámites y servicios solicitados

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	5

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe garantizar que el filtro que realiza en el proceso de turnos esta basado en los soportes requeridos en la normatividad y lineamientos impartidos por la Entidad.

49. Indicador de logro
N° acciones ejecutadas/N° de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación: Desempeño Bueno.
El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%.

Item 6

44. Descripción
Realizar acciones de control interno, con el fin de garantizar la calidad, veracidad, consistencia y confidencialidad de la información de cada uno de los productos asociados al procedimiento.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	5

48. Especificaciones / Evidencias
El funcionario debe realizar acciones de autocontrol en los tramites y funciones realizadas con el fin de minimizar el riesgo.

49. Indicador de logro
N° acciones ejecutadas/N° de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación: Desempeño Bueno.
El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%.

Firma del evaluador

Firma del evaluado

13 SEP 2010

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 3

7. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación por período de prueba	8	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

28. Tipo de documento	16. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Plan de mejoramiento

Compromisos comportamentales

	51. Competencia	52. Compromiso
1	Capacidad de aprendizaje	4. Adquirir y poner en práctica nuevos conocimientos e información, acorde a los requerimientos del puesto de trabajo.

53. Seguimiento

Revision aleatoria de los tramites realizados para comprobar que existe apropiacion de los conceptos.

	51. Competencia	52. Compromiso
2	Trabajo en equipo	5. Compartir conocimientos e información útil y relevante para el equipo en la consecución de objetivos comunes.

53. Seguimiento

Verificar si existen situaiones que generen quejas, reclamos, sugerencias, peticiones o felicitaciones como consecuencia de la labor desempeñada

Compromisos laborales

Ten	54. Dificultades	55. Acciones de mejoramiento
1	Autocapacitación	Comprometerse a estudiar e identificar las dudas que se generen respecto de los lineamientos y la forma de realizar los trámites propios del desarrollo de su rol de empleo.
2	Conocimiento Tecnico	Teniendo en cuenta que el correo electronico constituye un importante canal de comunicación entre areas se debe dar aplicación a los lineamientos e intrucciones informadas por este medio.
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 4

3. Concepto	Cod	4. Número de formulario
Evaluación por periodo de prueba	8	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729 397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Identificación de necesidades y limitaciones laborales

Item	55. Limitaciones Técnicas	57. Limitaciones administrativas	58. Necesidades de capacitación
1			
2			
3			
4			

Seguimiento y/o modificación de compromisos laborales

59. Fecha 2 Diciembre 2009

60. Descripción

La funcionaria ha demostrado que buena parte de su trabajo garantiza que los trámites se realizan con la totidad de los requisitos que exige la normatividad y los lineamientos impartidos para cada procedimiento.

1

Firma evaluado

Firma evaluador

59. Fecha 2 Diciembre 2009

60. Descripción

La funcionaria se esmera por aplicar los lineamientos impartidos por la subdirección para cada uno de los trámites que corresponden al rol del empleo que esta desempeñando y participar de las capacitaciones en las cuales es programada.

2

Firma evaluado

Firma evaluador

59. Fecha 2 Diciembre 2009

60. Descripción

La funcionaria realiza la atención a los clientes observando los atributos DIAN

3

Firma evaluado

Firma evaluador

59. Fecha 2 Diciembre 2009

60. Descripción

A la fecha no hay campaña de depuración del RUT, la información relacionada con memorando 126 de 2009 corresponde a la jefe de punto de contacto, sin embargo la funcionaria cuando incurre en algun error en el RUT lo informa.

4

Firma evaluado

Firma evaluador

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación por periodo de prueba	8	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Registro de evidencias

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
1	1	Reporte diario de planilla Chadoc que evidencia clientes atendidos.	2 Diciembre 2009

64. Observaciones y comentarios

65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]

Firma quien aporta evidencia

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
2			

64. Observaciones y comentarios

65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]

Firma quien aporta evidencia

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
3			

64. Observaciones y comentarios

65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]

Firma quien aporta evidencia

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
4			

64. Observaciones y comentarios

65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]

Firma quien aporta evidencia

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
5			

64. Observaciones y comentarios

65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]

Firma quien aporta evidencia

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
6			

64. Observaciones y comentarios

65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]

Firma quien aporta evidencia

23 SEP 2010

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 6

2. Concepto | Cod.
Evaluación por período de prueba | B

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

27. Denominación del empleo	28. Cód.	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	ASESOR DE SERVICIO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	51.703.433	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE PUNTO DE CONTACTO CENTRO

Período

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
2 de junio de 2009	2 de diciembre de 2009

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	56. Puntaje
1	[illegible] solicitudes especiales del registro unico tributario, facturación, recepción de información exogena, expedición de mecanismo digital y registro de libros de contabilidad a traves de los canales de atención definidos para asistir al cliente	60	Desempeño Bueno. Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	2,56
2	Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los servicios informaticos electronicos de competencia del area, para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales	15	Desempeño Bueno. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%.	0,64
3	Brindar asistencia oportuna sobre los trámites administrados por la entidad y actividades para garantizar un servicio amable, confiable, personalizado, seguro, moderno y efectivo al cliente.	10	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 95%.	0,46
4	Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de depuración de inconsistencias del Registro unico Tributario	5	Desempeño Bueno. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%.	0,21
5	Suministrar información, clasificar, direccionar, verificar requisitos y asistir a los clientes asignando correcta y oportunamente los turnos para la efectiva atención y formalización de los trámites y servicios solicitados	5	Desempeño Bueno. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%.	0,21
6	Realizar acciones de control interno, con el fin de garantizar la calidad, veracidad, consistencia y confidencialidad de la información de cada uno de los productos asociados al procedimiento.	5	Desempeño Bueno. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%.	0,21
7		0		0,00
8		0		0,00
9		0		0,00
	67. Ponderación total	100	68. Total puntaje	4,29

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido	4.29	70. Rango calificación	XXX

71. Observaciones:

SEP 2010

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 1

2. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación por período de prueba	8	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

27. Denominación del empleo	28 Co	29.Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	ASESOR DE SERVICIO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	51.703.433	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del empleo	39. Códig	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE PUNTO DE CONTACTO CENTRO

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
2 de junio de 2009	2 de diciembre de 2009

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4,57	2 de junio de 2009	2 de diciembre de 2009	183
2	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
3	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
4	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
5	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación
4,57	Sobresaliente

Rangos de calificación

No satisfactoria: Menor a 3,5 | **Satisfactoria**: Entre 3,50 y 4,49 | **Sobresaliente**: Mayor o igual a 4,5

78. Observaciones:

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación | 80. Comunicación

Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

En las Direcciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

(Artículos 49 Decreto ley 765 de 2005 y 54 Decreto 3626 de 2005)

Firma del evaluador:

81. Ciudad	82. Fecha		
	Año	Mes	Día
BOGOTA	2009	Diciembre	10

Firma del evaluado:

83. Ciudad	84. Fecha		
	Año	Mes	Día
BOGOTA	2009	Diciembre	10

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCION Nº 2277

(15 DIC. 2009

Por medio de la cual se delegan unas funciones de la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

El Director Seccional de Impuestos de Bogotá de la UAE DIAN, en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 49 del Decreto 4048 del 22 de 2008 y la Resolución No. 1098 del 03 de febrero de 2009, y

CONSIDERANDO

1 Que mediante el artículo 103 de la Resolución 11 del 4 de noviembre de 2008 se creó en la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión, Control y Servicio al Cliente, teniendo a su cargo, entre otras, la función de desarrollar las actividades necesarias para emitir las Resoluciones de Autorización de Facturación.

2. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 49 del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 las funciones previstas en las normas pertinentes para quienes se desempeñen en las jefaturas de las Divisiones de las Direcciones Seccionales podrán ser delegadas en empleados públicos de la DIAN de las mencionadas dependencias, mediante resolución de quien ejerza la Jefatura de la Dirección Seccional.

3. Que de conformidad con lo establecido en el numeral segundo del artículo 4 de la Resolución 457 del 20 de noviembre de 2008, la expedición de los actos administrativos de carácter particular y concreto es competencia de los Directores Seccionales, Jefes de División, Jefes de Grupo así como de los funcionarios delegados, de acuerdo con las competencias legales establecidas.

4. Que por razones de organización interna y para facilitar el cumplimiento oportuno y eficaz de la gestión, se hace necesario delegar en funcionarios del Grupo Interno de Trabajo de Gestión, Control y Servicio al Cliente la facultad para proferir las Resoluciones de Autorización de Facturación.

5. Que las funciones aquí descritas no se enmarcan en aquellas cuya delegación prohibe el artículo 11 de la Ley 489 de 1998.

PARA NOTIFICAR

28 MAR 2010

Continuación de la Resolución por medio de la cual se delegan unas funciones de la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en los funcionarios que a continuación se relacionan la facultad para la expedición y notificación personal de los actos administrativos que resuelvan solicitudes de autorización de numeración para facturación, en los Puntos de Contacto indicados.

No.	Nombre	Identificación	Grupo ubicado
1	GOMEZ BORDA DIANA MARIA	51804915	PUNTO DE CONTACTO ADUANA DE BOGOTA
2	VALERO VARELA FLOR ALBA	51575485	PUNTO DE CONTACTO ADUANA DE BOGOTA
3	VELANDIA PIMIENTO MARIA DEL CARMEN	63369835	PUNTO DE CONTACTO ADUANA DE BOGOTA
4	JOSE GREGORIO GARCIA DOMINGUEZ	93404781	PUNTO DE CONTACTO ADUANA DE BOGOTA
5	CASTIBLANCO APONTE NAYIVE	52706297	PUNTO DE CONTACTO AMERICAS
6	GARAVITO MATEUS GLORIA	39541853	PUNTO DE CONTACTO AMERICAS
7	MENDEZ GONZALEZ VILMA DAMARIS	41793883	PUNTO DE CONTACTO AMERICAS
8	PARRA CARDALES ANGELICA MARIA	52596475	PUNTO DE CONTACTO AMERICAS
9	PEREZ BARRAGAN DIDIO EMIRO	9510073	PUNTO DE CONTACTO AMERICAS
10	RUIZ SARMIENTO LUZ MARINA	23752994	PUNTO DE CONTACTO AMERICAS
11	BEDOYA GARCIA CATIA GABRIELA	51822544	PUNTO DE CONTACTO BIMA
12	CARDENAS OROZCO CLAUDIA PATRICIA	20994726	PUNTO DE CONTACTO BIMA
13	CONTRERAS BRAVO NANCY ESPERANZA	51749238	PUNTO DE CONTACTO BIMA
14	GONZALEZ LOPEZ CECILIA DEL CARMEN	22417022	PUNTO DE CONTACTO BIMA
15	MOYANO MELO MARTHA CONSUELO	51664425	PUNTO DE CONTACTO BIMA
16	MUNEVAR GUTIERREZ GLORIA ESPERANZA	35335363	PUNTO DE CONTACTO BIMA
17	ORTIZ COVELLI LUIS GUILLERMO	13744315	PUNTO DE CONTACTO BIMA
18	TORRES LEON CLARA EDITH	51637906	PUNTO DE CONTACTO BIMA
19	VALBUENA PAEZ OMAR GERARDO	79056003	PUNTO DE CONTACTO BIMA
20	BARBOSA FIQUITIVA ALCIRA ROCIO	51729311	PUNTO DE CONTACTO BOSA
21	BONET CLAVIJO RUTH ELENA	42496343	PUNTO DE CONTACTO BOSA
22	CASALLAS ARIAS YENY BIBIANA	53930300	PUNTO DE CONTACTO BOSA
23	PEDRAZA ROJAS KAROL BETHSABEL	52826393	PUNTO DE CONTACTO BOSA
24	URIBE VARGAS JANNETH	52111081	PUNTO DE CONTACTO BOSA
25	VELASQUEZ VEGA OLGA BEATRIZ	24317488	PUNTO DE CONTACTO BOSA
26	MORA GALAN MARTHA YANETH	39531220	PUNTO DE CONTACTO CALLE 26
27	GAITAN PEÑA NELCY JUDITH	51765418	PUNTO DE CONTACTO CALLE 26
28	GALAN RIAÑO OMAIRA	63285730	PUNTO DE CONTACTO CALLE 26
29	GUAL DIAZGRANADOS ANA MILENA	36727057	PUNTO DE CONTACTO CALLE 26
30	RODRIGUEZ MEDINA JOHANNA	53031449	PUNTO DE CONTACTO CALLE 26
31	TRUJILLO ARENAS GLORIA PATRICIA	43220086	PUNTO DE CONTACTO CALLE 26
32	BARRERA PRECIADO ANA MERCEDES	35312395	PUNTO DE CONTACTO CALLE 75
33	CARRILLO TURRIAGO MARYLAND	35320149	PUNTO DE CONTACTO CALLE 75
34	CARVAJAL PARRA MARIANELA	46374049	PUNTO DE CONTACTO CALLE 75
35	CORTES PEDRAZA JOAQUIN ROBERTO	7229412	PUNTO DE CONTACTO CALLE 75
36	LARA MORENO FLOR MIRYAM	23492192	PUNTO DE CONTACTO CALLE 75
37	PARRA LOAIZA DIANA MILENA	52697374	PUNTO DE CONTACTO CALLE 75
38	ROJAS BOTERO OSCAR ALBERTO	17197317	PUNTO DE CONTACTO CALLE 75
39	AYALA COLLAZOS KAAREN	52836309	PUNTO DE CONTACTO CARRERA 30
40	FLOREZ BRICEÑO ELBA CECILIA	52210184	PUNTO DE CONTACTO CARRERA 30
41	GABANZO BELTRAN ANGELA JOSEFA	41650228	PUNTO DE CONTACTO CARRERA 30
42	GARCIA VARELA RUTH NANCY	51716074	PUNTO DE CONTACTO CARRERA 30
43	PEREZ ACOSTA ROBERTO MARCELO	79648660	PUNTO DE CONTACTO CARRERA 30
44	PUERTO GONZALEZ OLGA ADRIANA	52718169	PUNTO DE CONTACTO CARRERA 30
45	RAMIREZ RANGEL XIMENA DEL PILAR	52934181	PUNTO DE CONTACTO CARRERA 30
46	RODRIGUEZ ROBAYO NATALIA DEL PILAR	52842123	PUNTO DE CONTACTO CARRERA 30

Continuación de la Resolución por medio de la cual se delegan unas funciones de la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

47	RUIZ VELASQUEZ LUZ ANYELA	52351508	PUNTO DE CONTACTO CARRERA 30
48	AHUMADA CABARCAS ELIZABETH	52514663	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
49	ARISMENDY MARTINEZ KAREN CARMENZA	40938029	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
50	CEPEDA ORTIZ CARMEN	41748723	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
51	HERNANDEZ DIAZ LELIO GERMAN	19495886	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
52	MATTAR MEJIA FRANCISCO JAVIER	86039575	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
53	MORENO VALDES ANDREA MARCELA	52516972	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
54	RAMIREZ PARRA DEYANIRA	52097422	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
55	SANCHEZ BUITRAGO DIANA ROCIO	31037026	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
56	SOLARTE ORTEGA LIDIA CRISTINA	30744387	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
57	VELEZ VILLAMARIN EDGAR ALFONSO	19263787	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
58	VILLARREAL BARRIOS ESPERANZA	52124076	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
59	BOCANEGRA BARRIOS ANDREA DEL PILAR	65800387	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
60	BUENDIA CASTAÑO SHIRLEY	45501455	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
61	ROJAS VILLARRAGA RUBEN DARIO	79638874	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
62	FIERRO VERGARA GISELA	30729397	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
63	FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ LEGARDA	12977209	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
64	LOPEZ SALAZAR LILINA	41897485	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
65	PEREZ YEPES JUAN CARLOS	79432728	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
66	HECTOR JULIAN SANTIAGO PULIDO	80084434	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
67	TALERO ARANGUREN IRMA NELLY	41716147	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
68	NANCY CUERVO ORDUZ	52560703	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
69	AGUILLON SARMIENTO MONICA ALEXANDRA	52810952	PUNTO DE CONTACTO SUBA
70	CAMARGO RODRIGUEZ FREDDYS DE JESUS	41472152	PUNTO DE CONTACTO SUBA
71	CHAVARRO RADA JENNY	52495254	PUNTO DE CONTACTO SUBA
72	CHAVES MEDINA ALEXANDRA	52429564	PUNTO DE CONTACTO SUBA
73	GARCIA OSORIO DIEGO MAURICIO	80826984	PUNTO DE CONTACTO SUBA
74	GOMEZ CORREDOR DIANA CAROL	51785897	PUNTO DE CONTACTO SUBA
75	GOMEZ SUAREZ ABELINO	11430616	PUNTO DE CONTACTO SUBA
76	LEGUIZAMO GARCIA NIDIA PAOLA	28537596	PUNTO DE CONTACTO SUBA
77	VERA VILLAMIZAR MARIA	35466522	PUNTO DE CONTACTO SUBA

ARTÍCULO SEGUNDO: Los funcionarios a quienes se les delegan las funciones señaladas en la presente resolución, responderán por la oportunidad, diligencia, eficacia y cuidado en la proyección, revisión y expedición de las actuaciones en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución Política; y adoptarán mecanismos de autocontrol para el desarrollo de los procesos.

ARTÍCULO TERCERO: Las facultades delegadas en la presente resolución se ejercerán sin perjuicio de las funciones que le competen al Jefe de la División y al Jefe de Grupo, quienes, en todo momento, conservarán la facultad de reasumir estas funciones pudiendo ejercerlas de manera concurrente con los delegatarios por tratarse de funciones propias de conformidad con lo señalado en el artículo 47 del Decreto 4048 de 2008, en concordancia con los artículos 7 de la Resolución 07 de 2008; artículo 3 de la Resolución 09 de 2008 y artículo 103 de la Resolución 11 de 2008.

PAGS 2 C MAR 2010

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el contenido de la presente resolución a los funcionarios delegados y enviar copia de la misma a la Subdirección de Gestión de Personal, con el fin de que sea incorporada en la hoja de vida de los funcionarios.

Continuación de la Resolución por medio de la cual se delegan unas funciones de la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

ARTÍCULO QUINTO: Remitir copia de la presente resolución a la Subdirección de Gestión de Procesos y Competencias Laborales de la Dirección de Gestión Organizacional, para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase,

JUAN SILVA FACUNDO
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó/Revisó

DIAN

Bogotá, D. C. 16 de Diciembre de 2009

Señor(a)
FIERRO VERGARA GISELA
C.C 30729397
ANALISTA V - 205- 05
DIVISION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE
PUNTO DE CONTACTO CENTRO

Cordial saludo,

Me permito comunicarle que:

- Mediante artículo 1º de la Resolución Nº 2277 de 15 de diciembre de 2009, le fue delegada la facultad para la expedición y notificación personal de los actos administrativos que resuelvan solicitudes de autorización de numeración para facturación, en los Puntos de Contacto indicados.

- Mediante artículo 2º de la Resolución Nº 2277 de 15 de diciembre de 2009, a los funcionarios que se le delegan las funciones señaladas en la presente resolución, responderán por la oportunidad, diligencia, eficacia y cuidado en la proyección, revisión y expedición de las actuaciones en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución Política; y acoptarán mecanismos de autocontrol para el desarrollo de los procesos.

- Mediante artículo 3º de la Resolución Nº 2277 de 15 de diciembre de 2009, las facultades delegadas en la presente Resolución se ejercerán sin perjuicio de las funciones que le competen al Jefe de la División y al Jefe de Grupo, quienes, en todo momento, conservarán la facultad de reasumir estas funciones pudiendo ejercerlas de manera concurrente con los delegatarios por tratarse de funciones propias de conformidad con lo señalado en el artículo 47 del Decreto 4048 de 2008, en concordancia con los artículos 7 de la Resolución 07 de 2008; artículo 3 de la Resolución 09 de 2008 y artículo 103 de la Resolución 11 de 2008.

Cordialmente,

RECIBIDO
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
16 FEB

BEATRIZ EUGENIA CALDERON PINTO
Jefe G.I.T de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Recibido 12-12-09

C.C HISTORIA LABORAL

/CRomero

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS

REPORTE DE CESANTIAS DEL AÑO 2009
SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAL

ADMON Y/O DEPEN. : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA
NOMBRE : FIERRO VERGARA GISELA
CEDULA No. : 30729397
PERIODO A LIQUIDAR COMPRENDIDO ENTRE **5/6/2009 AL 12/31/2009**

TOTAL DIAS	:	235
DIAS A DESCONTAR	:	0
TOTAL DIAS LABORADOS AL AÑO	:	235

SUELDO	:	2322176
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	:	0
PRIMA TECNICA	:	0
AUXILIO DE ALIMENTACION	:	0
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	:	0
BONIFICACION POR SERVICIOS / 12	:	0
PRIMA DE SERVICIOS / 12	:	0
VACACIONES / 12	:	0
PRIMA DE NAVIDAD / 12	:	126059
REFERENCIACION PROMEDIO	:	0
HORAS EXTRAS 1/12	:	11006
VALOR CESANTIAS AÑO 2009	:	**1605337**

CONTRA ESTA LIQUIDACION PROCEDE UNICAMENTE EL RECURSO DE REPOSICION, DENTRO DE LOS CINCO (5) DIAS SIGUIENTES A LA FECHA DE SU NOTIFICACION .

NOTA : ORIGINAL PARA EL FUNCIONARIO Y COPIA (NOTIFICADA) PARA LA HOJA DE VIDA.

SE NOTIFICA PERSONALMENTE ESTA LIQUIDACION DE CESANTIAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009 Y EN CONSTANCIA FIRMAN.

FIRMA NOTIFICADO

FIRMA NOTIFICADOR

05-28-2010
FECHA NOTIFICACION

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
05 MAY 2010
SECCIONAL

63018 - 30701220.000 - Fecha de generación 25/5/2010 13:05:17

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto	Cod	4. Número de formulario
Evaluación Final	2	
Espacio reservado para la DIAN		

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELLA	

24. Dirección o Área del Nivel Central	25. División o Coordinación	26. Grupo
Direccion Seccional de Impuestos de Bogotá	Gestión de Asistencia al Cliente	Punto de Contacto Centro

27. Denominación del empleo	28. Código	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
Analista V	205	5	Responsable de Servicio al Cliente	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadania	51.703.433	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
Gestor II	302	2	Jefe Punto de Contacto Centro

Periodo

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
4 de diciembre de 2009	31 de enero de 2010

Firma del evaluador

Firma del evaluado

997. Fecha de diligenciamiento

Año	Mes	Día
2010	Febrero	12

DIAN
RECIBIDO EN LA FOLIA
PARA ARCHIVO EN CARPETA LABORAL
24 JUN 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Página 1 de 3 Hoja 2

2. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación Final	2	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELLA	

Compromisos

Ítem 1

44. Descripción
Recepcionar, controlar y tramitar los procedimientos de inscripción, cancelación, actualización y demás solicitudes especiales del Registro Único tributario a través de los canales de atención definidos para asistir al cliente.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De producción	A. Alcanzar la excelencia en la operación.	40

48. Especificaciones / Evidencias	49. Indicador de logro
El funcionario debe registrar cada cliente atendido en el aplicativo Chadoc, planilla o reporte que permita su control.	Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

2

44. Descripción
Atender las solicitudes de numeración de facturación, analizar y realizar las acciones correspondientes para emitir las resoluciones de autorización, habilitación, inhabilitación y anulación de conformidad con la normatividad vigente.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De producción	A. Alcanzar la excelencia en la operación.	35

48. Especificaciones / Evidencias	49. Indicador de logro
El funcionario debe registrar cada cliente atendido en el aplicativo Chadoc planilla o reporte que permita su control.	Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestión

50. Evaluación: Desempeño Bueno.
Cumplimiento: entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

3

44. Descripción
El funcionario debe participar activamente en los procesos de capacitación ofrecidos por la entidad y cumplir con la programación de temas para retroalimentación en busqueda de unidad de criterio.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	A. Alcanzar la excelencia en la operación.	15

48. Especificaciones / Evidencias	49. Indicador de logro
El funcionario debe participar activamente en los procesos de capacitación ofrecidos por la entidad y cumplir con la programación de temas para retroalimentación en busqueda de unidad de criterio.	N° capacitaciones asistidas/N° capacitaciones realizadas

50. Evaluación: Desempeño Bueno.
El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN
RECIBIDO EN LA FICHA PARA ARCHIVO EN AUDITORIA LABORAL
24 JUN 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: Evaluación Final — Cod. 2

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20 Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9 Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELLA	

Compromisos

Ítem 4

44. Descripción: Realizar acciones que garanticen el autocontrol , la calidad y gestión de cada uno de los procesos administrados por el área para disminuir el impacto de eventos no deseados

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	A. Alcanzar la excelencia en la operación.	10

48. Especificaciones / Evidencias: El funcionario debe garantizar que realiza autocontrol a cada uno de los procesos administrados por la entidad y que ejecuta para disminuir impacto de eventos no deseados

49. Indicador de logro: Nº acciones ejecutadas/Nº de acciones establecidas como meta de gestion

50. Evaluación: Desempeño Bueno.
El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%.

Ítem 5

44. Descripción

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso

48. Especificaciones / Evidencias

49. Indicador de logro

50. Evaluación:

Ítem 6

44. Descripción

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso

48. Especificaciones / Evidencias

49. Indicador de logro

50. Evaluación:
Falta Clase de compromiso

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
24 JUN 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 3

2. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación Final	2	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELLA	

Plan de mejoramiento

Compromisos comportamentales

	51. Competencia	52. Compromiso	53. Seguimiento
1			
2			

Compromisos laborales

Item	54. Dificultades	55. Acciones de mejoramiento
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
24 JUN 2019
RESPONSABLE

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 4

2. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación Final	2	
Espacio reservado para la DIAN		

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELLA	

Identificación de necesidades y limitaciones laborales

Ítem	56. Limitaciones Técnicas	57. Limitaciones administrativas	58. Necesidades de capacitación
1			
2			
3			
4			

Seguimiento y/o modificación de compromisos laborales

1	59. Fecha 60. Descripción	Firma evaluado Firma evaluador
2	59. Fecha 60. Descripción	Firma evaluado Firma evaluador
3	59. Fecha 60. Descripción	Firma evaluado Firma evaluador
4	59. Fecha 60. Descripción	Firma evaluado Firma evaluador

DIAN
RECIBIDO EN LA ENTIDAD
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
24 JUN 2016
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: Evaluación Final — Cod.: 2 — 4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELLA	

Registro de evidencias

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión	
1	1	Planillas o informes aplicativo chadoc	31 Enero 2010	
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador X Evaluado Tercero:	Firma quien aporta evidencia	
	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión	
2	2	Planillas o informes aplicativo chadoc	31 Enero 2010	
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador X Evaluado Tercero:	Firma quien aporta evidencia	
	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión	
3	3	Planillas o informes de capacitación	31 Enero 2010	
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador X Evaluado Tercero:	Firma quien aporta evidencia	
	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión	
4	4	Quejas y/o Reclamos	31 Enero 2010	
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador X Evaluado Tercero:	Firma quien aporta evidencia	
	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión	
5				
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador Evaluado Tercero:	Firma quien aporta evidencia	
	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión	
6				
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador Evaluado Tercero:	Firma quien aporta evidencia	
	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión	
7				
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador Evaluado Tercero:	Firma quien aporta evidencia	

DIAN
REMISIÓN EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
24 JUN 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 6

2. Concepto	Cod	4. Número de formulario
Evaluación Final	2	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	CISELLA	

27. Denominación del empleo	28. Códi	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
Analista V	205	5	Responsable de Servicio al Cliente	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	61.703.433	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
Gestor II	302	2	Jefe Punto de Contacto Centro

Período

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
4 de diciembre de 2009	31 de enero de 2010

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	66. Puntaje
1	[illegible] actualización y demás solicitudes especiales del Registro Único tributario a través de los canales de atención definidos para asistir al cliente.	40	Desempeño Superior. Cumplimiento: entre el 91% y el 98% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1,84
2	Atender las solicitudes de numeración de facturación, analizar y realizar las acciones correspondientes para emitir las resoluciones de autorización, habilitación, inhabilitación y anulación de conformidad con la normatividad vigente.	35	Desempeño Bueno. Cumplimiento: entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1,49
3	El funcionario debe participar activamente en los procesos de capacitación ofrecidos por la entidad y cumplir con la programación de temas para retroalimentación en busqueda de unidad de criterio.	15	Desempeño Bueno. Falta Clase de compromiso	0,64
4	Realizar acciones qué garanticen el autocontrol , la calidad y gestión de cada uno de los procesos administrados por el área para disminuir el impacto de eventos no deseados	10	Desempeño Bueno. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 80% y el 90%.	0,43
5	0	0		0,00
		0		0,00
7		0		0,00
8		0		0,00
9		0		0,00
	67. Ponderación total:	100	68. Total puntaje:	4,39

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido:	4,39	70. Rango calificación:	XXX

71. Observaciones:

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
24 JUN 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 7

2. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación Final	2	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELLA	

27. Denominación del empleo	28.Có	29.Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
Analista V	205	5	Responsable de Servicio al Cliente	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	51.703.433	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del empleo	39. Códig	40. Grado	41. Rol del empleo
Gestor II	302	2	Jefe Punto de Contacto Centro

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
4 de diciembre de 2009	31 de enero de 2010

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días	
1	4,39	4 de diciembre de 2009	31 de enero de 2010	58	
2	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0	
3	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0	
4	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0	
5	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0	

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación
4,39	Satisfactoria

Rangos de calificación

No satisfactoria: Menor a 3,5 | **Satisfactoria**: Entre 3,50 y 4,49 | **Sobresaliente**: Mayor o igual a 4,5

78. Observaciones:

El funcionario culminó periodo de prueba el 03 de diciembre de 2009

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación: X | 80. Comunicación:

Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

En las Direcciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles a siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Codigo Contencioso Administrativo.

(Artículos 49 Decreto ley 765 de 2005 y 54 Decreto 3626 de 2005)

RETIRADO EN LA FECHA PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL

24 JUN 2010

RESPONSABLE

Firma del evaluador			Firma del evaluado		
81. Ciudad	82. Fecha		83. Ciudad	84. Fecha	
Bogotá	Año: 2010	Mes: Febrero	Bogota	Año: 2010	Mes: Febrero
		Día: 12			Día: 12

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas de Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

( )

Por la cual se efectúa una ubicación

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Ubicar en el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a GISELA FIERRO VERGARA, con cédula de ciudadanía No. 30.729.397, actual cargo de Analista V Código 205 Grado 05.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral correspondiente.

ARTICULO TERCERO: Comunicar al funcionario del contenido de la presente resolución.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá, a

JUAN SILVA FACUNDO
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
31 MAY 2010
RESPONSABLE

Jannet/

DIAN

BICENTENARIO 1810-2010

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

Bogotá D.C. 17 de marzo de 2010

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30729397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 9
DIVISION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante el artículo 1º de la Resolución No.519 del 16 de marzo de 2010, ha sido ubicado(a) en el **GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTROL OBLIGACIONES FORMALES** de la DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Sírvase tomar posesión de su nueva ubicación en la oficina de personal respectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la presente comunicación, el incumplimiento de los términos conllevará a la declaratoria de abandono del cargo de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 76 del Decreto 1072 de 1999.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1) De conformidad con el memorando 210 de Abril 03 del 2006, deberá hacer entrega de su puesto mediante Acta debidamente diligenciada y firmada por las partes y del inventario de bienes devolutivos a su cargo a su superior inmediato o a quien se le indique.

2) Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en el memorando de carrera respectivo a dicho periodo.

3) Una vez Posesionado informar la fecha en la cual programo el disfrute de sus vacaciones al Grupo Interno de Trabajo de Personal o quien haga sus veces.

4) Una vez tome posesión de la ubicación favor presentarse ante el jefe de la respectiva División.

Atentamente,

BEATRIZ EUGENIA CALDERON PINTO
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Despacho Dirección Seccional de Bogotá

03-18-2010

Copias: Jefe DIVISION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE
Historia laboral

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
31 MAY 2010
RESPONSABLE

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Hoja 1

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

6. Tipo documento	7. No. Identificación	8. Primer apellido	9. Segundo apellido	10. Primer nombre	11. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.726.997	PERRO	VERGARA	GISELA	

12. Lugar administrativo (Diligenciar: Nivel Central o la Dirección Seccional respectiva) — Cód.

Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá — 32

13. Dependencia 1: (Diligenciar: Para Nivel Central el nombre de la Dirección o Subdirección. Para las Direcciones Seccionales el despacho, grupo interno de trabajo o área asistencial) — Cód.

División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas — 240

14. Dependencia 2: (Diligenciar: Para Nivel Central el despacho o el nombre de una Coordinación. Para las Direcciones Seccionales el grupo interno de trabajo) — Cód.

Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales — 413

17. Denominación del Cargo en el que toma posesión	18. Código	19. Grado	20. No. Hojas 2
ANALISTA V	206	05	1

Importante: La descripción de las responsabilidades y/o funciones de carácter permanente se deben registrar en la hoja número dos (2) de este formato.

Item	21. Roles del empleo del cual se comunican funciones	Cod.
1	Auditor Tributario Control.	571
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

DIAN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
26 JUN 2018
RESPONSABLE

Firma funcionario a quien se le comunican funciones

Firma del Superior inmediato que comunica las funciones

994. Apellidos y nombres: HASLEY WILHEM ROMERO ROMERO

995. Cargo: Gestor II 322-02

997. Fecha de comunicación: 2018 | 3 | 22

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Página 1 de: 1 Hoja 2

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

20. Tipo documento	19. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.729.397	HERRO	IVERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Rol de Empleo

Auditor Tributario Gestión y Control

Cód.

12

Item	33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones
1	Analizar la información sustanciada en el expediente con el fin de continuar con la labor de auditoría, relacionada con proposición de sanciones o investigaciones dentro de programas de control, gestión y omisos.
2	Elaborar el plan de auditoría para establecer los aspectos a verificar en un determinado expediente teniendo en cuenta la naturaleza del programa o investigación a realizar.
3	Proferir las actuaciones administrativas pertinentes para el desarrollo de la investigación teniendo en cuenta la normatividad vigente y aplicable al caso, conservando el debido proceso
4	Adelantar la investigación para establecer la correcta determinación del tributo y si fuera del caso constatar hechos sancionables susceptibles para sanción propuesta.
5	Practicar las pruebas pertinentes que soportan la decisión para proferir la respectiva actuación administrativa.
6	Analizar los documentos y pruebas que reposan en el expediente con el fin de tomar una decisión frente a la investigación.
7	Elaborar el informe final de investigación para dejar la evidencia de la decisión adoptada.
8	Entregar el expediente a fin de ser remitido a la instancia pertinente teniendo en cuenta el acto administrativo proyectado.
9	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
30 JUN 2010
RESPONSABLE

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. **FECHA:** **CIUDAD:** Bogotá D.C,

Nombre Funcionario(a) : **GISELA FIERRO VERGARA**

Cédula de ciudadania Nº. : 30729397

Cargo : ANALISTA V- Código 205 – Grado 5

Ubicado(a) en el **GIT. DE CONTROL OBLIGACIONES FORMALES** de la **DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS** de la *Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá* de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante el artículo 1° de la Resolución Nº. 519 del 16 de marzo de 2010.

Toma posesión ante el DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma:

Firma Funcionario

Firma de quien posesiona

DIAN
Dirección
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
31 MAY 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto	Cód	4. Número de formulario
Evaluación Parcial por Cambio de Empleo	5	
Espacio reservado para la DIAN		

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.357	PIERRO	VERGARA	GISELA	

24. Dirección o Área del Nivel Central	25. División o Coordinación	26. Grupo
DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	GESTION DE ASISTENCIA AL	PUNTO DE CONTACTO CENTRO

27. Denominación del empleo	28. Códi	29.Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	Agente de gestión Registro Único Tributario	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	51.703.435	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE PUNTO DE CONTACTO CENTRO

85. Otros Roles

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de febrero de 2010	22 de marzo de 2010

Firma del evaluador

Firma del evaluado

997. Fecha de diligenciamiento

Año	Mes	Día
2010	Marzo	23

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

1. Concepto: Evaluación Parcial por Cambio de Empleo — Cod. 5

2. Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.723.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Item

Compromisos

4

44. Descripción
Brindar atención oportuna a los trámites administrados por el entidad garantizando la aplicación de los atributos del servicio y demás lineamientos inmersos en la cultura del servicio..

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	10

48. Especificaciones / Evidencias
Brindar atención a los clientes, aplicando los atributos del servicio, amabilidad, confianza, personalizado, seguro, moderno y efectivo

49. Indicador de logro
No. acciones realizadas/ No.acciones establecidas como meta de gestión.

50. Evaluación: Desempeño Superior.
El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 96%.

5

44. Descripción
Registrar cada una de las gestiones realizadas en el aplicativo CHADOC con sus respectivas observaciones y/o en las planillas manuales que se dispongan para ello en los casos que así se requiera.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De producción	A. Alcanzar la excelencia en la operación.	10

48. Especificaciones / Evidencias
Registrar cada una de las acciones realizadas en las jornadas laboradas y garantizar la calidad, veracidad, consistencia y confidencialidad de la información de cada uno de los productos asociados al procedimiento diligenciando las observaciones a que haya lugar en el aplicativo CHADOC y/o en las planillas manuales que se dispongan en los casos que así se requiera.

49. Indicador de logro
No. acciones realizadas/ No.acciones establecidas como meta de gestión.

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

6

44. Descripción

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso

48. Especificaciones / Evidencias

49. Indicador de logro

50. Evaluación:

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

317

Pág 1 de 3 Hoja 2

2. Concepto: Evaluación Parcial por Cambio de Empleo — Cód. 5

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	19. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.387	PINZON	VERGARA	GISELA	

Ítem — Compromisos

1

44. Descripción
Recibir, verificar y atender las solicitudes de inscripción y actualización del Registro Unico Tributario, a través de los canales de atención definidos para asistir al cliente.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De producción	A. Alcanzar la excelencia en la operación.	20

48. Especificaciones / Evidencias
Inscribir por primera vez y actualizar la información del Registro Unico Tributario a solicitud del cliente, cumpliendo con los lineamientos establecidos. Entregar al finalizar la jornada, los documentos soporte de los trámites atendidos cumpliendo con las instrucciones impartidas para el manejo de la Gestión Documental

49. Indicador de logro
No. acciones realizadas/ No.acciones establecidas como meta de gestión.

50. Evaluación: Desempeño Superior.

Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

2

44. Descripción
Atender las solicitudes de la autorización, habilitación o inhabilitación de facturación, previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De producción	A. Alcanzar la excelencia en la operación.	40

48. Especificaciones / Evidencias
Resolver las solictudes de autorización, habilitación, inhabilitación de numeración de facturación con su repectiva notificación , cumpliendo comn los lineamientos establecidos.Entregar al finalizar la jornada, los documentos soporte de los trámites atendidos cumpliendo con las instrucciones impartidas para el manejo de la Gestión Documental.

49. Indicador de logro
No. acciones realizadas/ No.acciones establecidas como meta de gestión.

50. Evaluación: Desempeño Superior.

Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

3

44. Descripción.
Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan para alcanzar las metas de Gestión, establecidas para 2010.

45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
De desarrollo	B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.	20

48. Especificaciones / Evidencias
Atender y dar cumplimiento a las estrategias, campañas y lineamientos impartidos, con el fin de alcanzar las metas de gestión para 2010.

49. Indicador de logro
No. acciones realizadas/ No.acciones establecidas como meta de gestión.

50. Evaluación: Desempeño Superior.

El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 96%.

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto	Cód.	Hoja 3
Evaluación Parcial por Cambio de Empleo	6	4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.587	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Plan de mejoramiento

Compromisos comportamentales

	51. Competencia	52. Compromiso
1		
	53. Seguimiento	
2	51. Competencia	52. Compromiso
	53. Seguimiento	

Compromisos laborales

Nro.	54. Dificultades	55. Acciones de mejoramiento
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 4

2. Concepto | Cod
Evaluación Parcial por Cambio de Empleo | 6

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Identificación de necesidades y limitaciones laborales

Ítem	56. Limitaciones Técnicas	57. Limitaciones administrativas	58. Necesidades de capacitación
1			
2			
3			
4			

Seguimiento y/o modificación de compromisos laborales

1

59. Fecha

60. Descripción

Firma evaluado

Firma evaluador

2

59. Fecha

60. Descripción

Firma evaluado

Firma evaluador

3

59. Fecha

60. Descripción

Firma evaluado

Firma evaluador

4

59. Fecha

60. Descripción

Firma evaluado

Firma evaluador

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Página 1 de 2 Hoja 5

2. Concepto | Cód.
Evaluación Parcial por Cambio de Empleo | 5

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de Documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.725.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Registro de evidencias

1	61. No. Compromiso: 1	62. Descripción de la evidencia		63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [X] Tercero [ ]		Firma quien aporta evidencia
2	61. No. Compromiso: 2	62. Descripción de la evidencia		63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [X] Tercero [ ]		Firma quien aporta evidencia
3	61. No. Compromiso: 3	62. Descripción de la evidencia		63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [X] Tercero [ ]		Firma quien aporta evidencia
4	61. No. Compromiso: 4	62. Descripción de la evidencia		63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [X] Tercero [ ]		Firma quien aporta evidencia
5	61. No. Compromiso: 5	62. Descripción de la evidencia		63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [X] Tercero [ ]		Firma quien aporta evidencia
6	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia		63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [X] Tercero [ ]		Firma quien aporta evidencia
7	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia		63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador [ ] Evaluado [ ] Tercero [ ]		Firma quien aporta evidencia

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto	Cód.	Hoja 6
Evaluación Parcial por Cambio de Empleo	5	4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	33. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.937	PIERRO	VERGARA	GISELA	0

27. Denominación del empleo	28. Cód	29.Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	235	5	Agente de gestión Registro Único Tributario	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	51.703.433	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE PUNTO DE CONTACTO CENTRO

Periodo

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
1 de febrero de 2010	22 de marzo de 2010

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	66. Puntaje
1	Recibir, verificar y atender las solicitudes de inscripción y actualización del Registro Único Tributario, a través de los canales de atención definidos para asistir al cliente.	20	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 98% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,92
2	Atender las solicitudes de la autorización, habilitación e inhabilitación de facturación, previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.	40	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 98% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1,84
3	Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan para alcanzar las metas de Gestión establecidas para 2010.	20	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 98%.	0,92
4	Brindar atención oportuna a los trámites administrados por el entidad garantizando la aplicación de los atributos del servicio y demás lineamientos inmersos en la cultura del servicio..	10	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 98%.	0,46
5	Registrar cada una de las gestiones realizadas en el aplicativo CHADOC con sus respectivas observaciones y/o en las planillas manuales que se dispongan para ello en los casos que así se requiera.	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 98% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,46
6	0	0		0,00
7		0		0,00
8		0		0,00
9		0		0,00
	67. Ponderación total	100	68. Total puntaje	4,60

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido:	4,60	70. Rango calificación:	XXX

71. Observaciones:

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 7

2. Concepto	Cód.	4. Número de formulario
Evaluación Parcial por Cambio de Empleo	5	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	50.729.397	PEÑARO	VERGARA	GISELA	0

27. Denominación del empleo	28.Cód	29.Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	206	6	Agente de gestion Registro Único Tributario	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	51.703.433	BERNAL	SANCHEZ	DORIS	MARLENE

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE PUNTO DE CONTACTO CENTRO

65. Otros Roles
0

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de febrero de 2010	22 de marzo de 2010

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4,6	1 de febrero de 2010	28 de marzo de 2010	55
2	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
3	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
4	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
5	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación
4,60	Sobresaliente

Rangos de calificación:

No satisfactoria: Menor a 3,5 | Satisfactoria: Entre 3,50 y 4,49 | Sobresaliente: Mayor o igual a 4,5

78. Observaciones:

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación		80. Comunicación	X

Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

En las Direcciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

(Artículos 42 Decreto ley 268 de 2005 y 54 Decreto 3568 de 2005)

Firma del evaluador

81. Ciudad: Bogotá D.C.

82. Fecha: Año 2010 | Mes Marzo | Día 23

Firma del evaluado

83. Ciudad: Bogotá D.C.

84. Fecha: Año 2010 | Mes Marzo | Día 23

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
DIAN

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, **GISELA FIERRO VERGARA**

IDENTIFICADO CON: C.C. [X] C.E. [ ] T.I. [ ] No. **30729397** CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAÍS	**COLOMBIA**	DEPARTAMENTO	**CUNDINAMARCA**	MUNICIPIO	**BOGOTA D.C.**
DIRECCIÓN	**CARRERA 1A SUR No. 7B-03**			TELÉFONOS	**3155949675**

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
OLMEDO OLIVERIO FIERRO VALLEJO	2,931,182 de Bogotá D.C.	PADRE
MARIA ARMINDA VEGARA DE FIERRO	30,703,446 de Pasto (N)	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3º, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** [ ] **PARA RETIRARME** [ ] **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** [ ] **PARA ACTUALIZACIÓN** [ ] QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	**27.199.000**
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	**1.605.337**
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	**28.804.337**

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
DAVIVIENDA	AHORROS	297-15622-6	PASTO	100.000
BOGOTA	AHORROS	4,91511E+15	BOGOTA D.C.	7.207.873

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
CASA	CARRERA 31A No. 21-04 B/ LAS CUADRAS	86.500.000

- EMPLEADOR O CONTRATANTE

DIAN
USE ESTE ESPACIO PARA ARCHIVO EN LA HOJA LABORAL
06 JUN 2012
RECIBIDO

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI [ ] NO [X] Tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CC [ ] CE. [ ] TI [ ]	No.

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

BOGOTA D.C. Abril 07 de 2010
CIUDAD Y FECHA

PARA ARCHIVO EN LA HOJA DE VIDA
08 JUN 2010
RESPONSABLE

DIAN

42

RESOLUCIÓN Nº 715

(15 ABR. 2010)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro.

DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, las facultades legales conferidas mediante el inciso 3 del artículo 49 del Decreto 4048 de 2008, artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento a la Jornada Nacional de Cobro dispuesta en el Memorando No. 0050 del 25 de enero de 2010 del Director General de la Entidad, se hace necesario comisionar a la División de Gestión de Cobranzas de esta Seccional a los funcionarios de otras dependencias que participarán en la misma y, además, delegarles con amplias facultades la función de cobro coactivo.

Que por lo anteriormente expuesto este Despacho,

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 20 de abril de 2010 presten los servicios en la División de Gestión de Cobranzas de la misma, participando en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne y delegarles la función de cobro coactivo:

No	CÉDULA	FUNCIONARIO	ROL
1	79732040	MAURICIO MOSCOSO DIAZ	VISITA PERSUASIVA
2	80813530	NELSON MAURICIO BAUTISTA TORRES	VISITA PERSUASIVA
3	79577949	ALONSO VIANA CUBIDES	VISITA PERSUASIVA
4	37799733	ESPERANZA ANGARITA MARIN	VISITA PERSUASIVA
5	5668908	MARCOS TULIO BAREÑO MATEUS	VISITA PERSUASIVA
6	79379318	FELIX ARMANDO RODRIGUEZ FORERO	VISITA PERSUASIVA
7	3234719	OMAR FERNANDO DIAZ CASTAÑEDA	VISITA PERSUASIVA
8	4831929	JOSE OTONIEL MOSQUERA IBARGUEL	VISITA PERSUASIVA
9	7219551	JULIO EDGAR ROJAS LOPEZ	VISITA PERSUASIVA
10	9507127	HENRY OMEL CHAPARRO VEGA	VISITA PERSUASIVA
11	11312759	MARIO RUBIANO AVILA	VISITA PERSUASIVA
12	11516493	JOSE JOAQUIN BERNAL VARGAS	VISITA PERSUASIVA
13	11791026	LIZARDO DE JESUS MORENO HINESTROZA	VISITA PERSUASIVA
14	14978846	ALONSO PARDO YARURO	VISITA PERSUASIVA

DIAN PARA ARCHIVO 07 JUL 2010 RESPONSABLE

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

15	19159293	JAIRO PARRA VELOZA	VISITA PERSUASIVA
16	19320115	VICTOR HUGO CAICEDO DOMINGUEZ	VISITA PERSUASIVA
17	19403128	JAIRO JOSÉ RAMIREZ SALAZAR	VISITA PERSUASIVA
18	19434272	EDUARDO WILLIAM CORTES BARRERO	VISITA PERSUASIVA
19	20659613	FANNY ESTHER LEON CUBILLOS	VISITA PERSUASIVA
20	21074925	ERNESTINA RANGEL ZEA	VISITA PERSUASIVA
21	26328148	EDILMA QUINTANA MOSQUERA	VISITA PERSUASIVA
22	30729397	GISELA PIERRO VERGARA	VISITA PERSUASIVA
23	37625378	MIRIAM FRANCO	VISITA PERSUASIVA
24	37724368	MARIA CAROLINA DIAZ GOMEZ	VISITA PERSUASIVA
25	38253737	MARIA DEL PILAR RAMIREZ ORTIZ	VISITA PERSUASIVA
26	39551241	YOLANDA RUIZ GALEANO	VISITA PERSUASIVA
27	39556918	NIDIA LUCY PATIÑO LADINO	VISITA PERSUASIVA
28	39617587	GRACIELA PARRA CORTES	VISITA PERSUASIVA
29	40029331	LUZ DARY ALVAREZ MORENO	VISITA PERSUASIVA
30	40045800	OLGA CAROLINA SARMIENTO TORO	VISITA PERSUASIVA
31	40049222	CLARA EMILSE SUAREZ BLANCO	VISITA PERSUASIVA
32	41639786	NANCY CORREDOR GARCIA	VISITA PERSUASIVA
33	41661415	LORNA MARILA VARGAS RODRIGUEZ	VISITA PERSUASIVA
34	41676745	SOFIA HERRERA AVILA	VISITA PERSUASIVA
35	41706917	MARIA ALICIA HERNANDEZ MORENO	VISITA PERSUASIVA
36	41756328	INES LUCIA VEGA CUELLO	VISITA PERSUASIVA
37	41779983	FLOR AMANDA LÓPEZ TORRES	VISITA PERSUASIVA
38	41897485	LILIANA LOPEZ SALAZAR	VISITA PERSUASIVA
39	51562327	MARIA OSMALIA ATENCIA	VISITA PERSUASIVA
40	51679299	HELENA OSORIO BELTRAN	VISITA PERSUASIVA

DIAN
07 JUL 2010

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

145	79494011	JAIRO MENDEZ BERMUDEZ	VISITA PERSUASIVA
146	79699184	ARMANDO CALDERON GONZALEZ	VISITA PERSUASIVA
147	79881726	JOSE EDUARDO MAYA MEDINA	VISITA PERSUASIVA
148	80175327	HEYDER ANDRES CASTAÑO BERMUDEZ	VISITA PERSUASIVA
149	80195674	GABRIEL EDUARDO MORENO VELOZA	VISITA PERSUASIVA
150	80211896	JUAN MANUEL DIAZ RAMIREZ	VISITA PERSUASIVA
151	80429125	JOSE DE JESUS ORTIZ ORTIZ	VISITA PERSUASIVA
152	1010176371	LUIS HERNANDO RAMOS CARO	VISITA PERSUASIVA
153	1015399964	DIANA MARCELA QUINTERO ACOSTA	VISITA PERSUASIVA
154	1018443784	GRACE MARCELA MICHAELIS BOHORQUEZ	VISITA PERSUASIVA
155	1032379715	BETSHABE ZUEHELEN PAMELA BOSSA GONZALEZ	VISITA PERSUASIVA
156	1098625086	CARMEN INES VILLARREAL HEGUERA	VISITA PERSUASIVA
157	1098655140	ANDREA YURLEY REATIQUI VARGAS	VISITA PERSUASIVA
158	1113622016	ELGER GIOVANNI VALDIVIA DEL HIERRO	VISITA PERSUASIVA
159	1129572194	JOSIMAR MARTINEZ MENDOZA	VISITA PERSUASIVA
160	51742038	ROSA EMILIA LOZANO GARCIA	VISITA PERSUASIVA

ARTICULO SEGUNDO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO TERCERO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

15 ABR. 2010

JUAN SILVA FACUNDO
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
07 JUL 2010

CRamero

DIAN

RESOLUCIÓN Nº 0932

(21 MAY 2010)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro.

DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, las facultades legales conferidas mediante el inciso 3 del artículo 19 del Decreto 4048 de 2008, artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento a la Jornada Nacional de Cobro dispuesta en el Memorando No. 0050 del 25 de enero de 2010 del Director General de la Entidad, se hace necesario comisionar a la División de Gestión de Cobranzas de esta Seccional a los funcionarios de otras dependencias que participarán en la misma y, además, delegarles con amplias facultades la función de cobro coactivo.

Que por lo anteriormente expuesto este Despacho,

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 25 de mayo de 2010 presten los servicios en la División de Gestión de Cobranzas de la misma, participando en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne y delegarles la función de cobro coactivo:

No	NOMBRE	IDENTIFICACION	CARGO	COD	GR
1	AGUIAR BARRERO FREDY	19291297	GESTOR II	302	2
2	AGUILAR RODRIGUEZ CLAUDIA ALEXANDRA	52223990	ANALISTA IV	204	4
3	ARIZA ARIZA ROSA MARIA	51852551	GESTOR III	303	3
4	BARRETO GUEVARA MARIA DEL PILAR	51761307	GESTOR II	302	2
5	BENAVIDES AVILA MYRIAM AURORA	35517547	INSPECTOR I	305	5
6	BERNAL VARGAS JOSE JOAQUIN	11516493	GESTOR I	301	1
7	BLANCO AVELLA LAURA STELLA	46357023	GESTOR II	302	2
8	BUITRAGO CAMARGO MARISOL	39544188	ANALISTA V	205	5
9	CAICEDO DOMINGUEZ VICTOR HUGO	19320115	ANALISTA IV	204	4
10	CASTANEDA SUAREZ ANGELA GLORIA C	51833009	GESTOR II	302	2
11	CHAVEZ JAIME LOLA SONIA	24036949	INSPECTOR IV	308	8
12	CORTES BARRERO EDUARDO	19434272	GESTOR II	302	2
13	CUELLAR MUNOZ ISMERY	51824708	GESTOR II	302	2

DIAN
DESPACHO DE LA DIRECTORA
PARA ANEXO DE LA HISTORIA LABORAL
27 JUL 2010

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

14	DIAZ CASTANEDA EMMA ROCIO	21081684	GESTOR I	301	1
15	DIAZ CASTANEDA OMAR FERNANDO	3234719	GESTOR I	301	1
16	DIAZ GOMEZ RUTH FABIOLA	51657869	GESTOR III	303	3
17	DURANGO MORA JAMES FABIO	13479605	GESTOR II	302	2
18	ESCOBAR GONZALEZ PLINIO	19336468	GESTOR II	302	2
19	ESTUPINAN CARVAJAL JOSE MIGUEL	19158656	ANALISTA II	202	2
20	FIERRO VERGARA GISELA	30729397	ANALISTA V	205	5
21	FRANCO VALDERRAMA MARTHA CECILIA	51788727	ANALISTA II	202	2
22	GARCIA MOSCOSO MARLENE	51817775	INSPECTOR I	305	5
23	GARCIA NORIEGA DIANA PATRICIA	51992776	GESTOR II	302	2
24	GARZON LEON DORA STELLA	41532484	GESTOR II	302	2
25	GIL BARRERA JORGE IVAN	79469455	GESTOR II	302	2
26	GIRALDO BETANCURT ADRIANA	41734834	GESTOR II	302	2
27	GOMEZ LEON MARIA ISIDRA	24059157	GESTOR II	302	2
28	HERNANDEZ CALDERON ESPERANZA	51638504	GESTOR II	302	2
29	JARAMILLO HUERTAS MARGARITA	41522559	GESTOR II	302	2
30	JIMENEZ OLMOS GUSTAVO ALFONSO	79412250	GESTOR I	301	1
31	LANCHEROS CASTIBLANCO LUIS VICENTE	19397175	GESTOR II	302	2
32	LEON CHACON GABRIEL RICARDO	19057317	GESTOR I	301	1
33	LEON CUBILLOS FANNY ESTHER	20659613	ANALISTA IV	204	4
34	LOPEZ SALAZAR LILIANA	41697485	ANALISTA V	205	5
35	LOZANO BERRIO YOLANDA	30341821	GESTOR II	302	2
36	MALDONADO DE SANTOS BLANCA MYRIAM	37231138	GESTOR IV	304	4
37	MARIN SOLANO ALBA PATRICIA	63350043	GESTOR II	302	2

DIAN
RECIBIDO EN LA SECCIÓN PARA ARCHIVO Y LA
27 JUL 2010
RESPONSABLE

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

15	MORENO ROA YOHANA	52.786.209	GESTOR I	301	01
16	MOYA RUEZ MARIA MARCELA	52.167.155	GESTOR I	301	01
17	NARVÁEZ ESTUPIÑAN ANDREA VICTORIA	39.677.762	ANALISTA IV	204	04
18	NEGRETE MONTAÑO JOSE DE LOS SANTOS	1.067.853.786	GESTOR I	301	01
19	NOGUERA MANJARRES PATRICIA ALEXANDRA	57.462.129	GESTOR I	301	01
20	OLMOS MONTENEGRO DIANA PATRICIA	52.184.134	GESTOR II	302	02
21	OVALLE PEÑA DORY ESPERANZA	39.543.000	GESTOR I	301	01
22	PARRA VELOZA JAIRO	19.159.293	ANALISTA II	202	02
23	QUINTANA MOSQUERA EDILMA	26.328.148	GESTOR I	301	01
24	RINCON HERRERA MAGDA PILAR	46.380.468	GESTOR I	301	01
25	ROJAS LOPEZ JULIO EDGAR	7.229.551	GESTOR I	301	01
26	SARMIENTO TORO OLGA CAROLINA	40.045.800	GESTOR I	301	01
27	ZAPATA MUÑOZ LIZY HAXLEYDI	52.903.437	ANALISTA II	202	02

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

21 MAYO 2010

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

CRomero

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA PRONUNCIAMIENTO DE LA PETICIONARIA
27 JUL 2010
RESPONSABLE

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 1041

(26 MAYO 2010)

Por la cual se confieren unas comisiones

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 68 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2009,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Comisionar a partir del 26 de mayo de 2010 y hasta el 29 de junio de 2010, para prestar los servicios en los diferentes Puntos de Contacto de la División de gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogota a los funcionarios relacionados a continuación.

NOMBRE	CEDULA	CARGO ACTUAL			PUNTO DE CONTACTO
HENRY OVEL DIAPARRO VEGA	8527127	ANALISTA II	233	3	PUNTO DE CONTACTO CALLE 79
DIANA PILAR RODRIGUEZ CAMPOS	52331847	GESTOR I	302	2	PUNTO DE CONTACTO CALLE 79
MARTHA CECILIA FRANCO VALDERRAMA	51782727	ANALISTA II	233	2	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
VLADIMIR MORENO GOMEZ	79191170	ANALISTA IV	234	4	PUNTO DE CONTACTO CENTRO
GIGELA PRIETO VERGARA	36729397	ANALISTA V	235	5	PUNTO DE CONTACTO CALLE 26
LILIANA LOPEZ SALAZAR	41897489	ANALISTA V	235	5	PUNTO DE CONTACTO CALLE 26
MAR SOL BUITRAGO CAMARGO	39941185	ANALISTA V	235	5	PUNTO DE CONTACTO CALLE 26

ARTICULO SEGUNDO: Comisionar a partir del 26 de mayo de 2010 y hasta el 29 de junio de 2010, para prestar los servicios en los diferentes Puntos de Contacto de la División de gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a los supernumerarios relacionados a continuación:

NOMBRE	CEDULA	REFERENCIACION NOMENCLATURA			PUNTO DE CONTACTO
ERO ALEJANDRO HERNANDEZ GONZALEZ	79758779	GESTOR I	302		PUNTO DE CONTACTO CALLE 26
ANA BEATRIZ RAMIREZ PLAZAS	39761302	GESTOR I	302		PUNTO DE CONTACTO BIVA
JULIAN SAMUEL LOZANO MUÑOZ	79948426	GESTOR I	302		PUNTO DE CONTACTO BIVA

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral correspondiente.

ARTICULO CUARTO : Comunicar a al funcionaria del contenido de la presente Resolucion.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá, a 26 MAYO 2010

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogota

Proyecto: Jannett

DIAN
NO EN LA FECHA
PARA SER NOTIFICADO AL INTERESADO
07 JUL 2010

Oficio 1647 de 26 Mayo

Martha Isabel Useche Montaña

De: Juan Orlando Castañeda Ferrer [jcastanedaf1@dian.gov.co]
Enviado el: miércoles, 26 de mayo de 2010 08:12 a.m.
Para: MARTHA ISABEL USECHE MONTAÑA
CC: director_dsib@dian.gov.co; 'Luis Fernando Lopez'
Asunto: Ubicación de funcionarios - URGENTE

Buenos días doctora, por instrucciones del señor director se solicita la reubicación de los siguientes funcionarios:

Comisionar al Punto de Contacto BIMA a partir del día de mañana 26 de mayo y hasta el 29 de junio de 2010, a los siguientes funcionarios:

- Punto de Contacto Calle 75 a:

- Henry Omar Chaparro Vega 9527127 FJ
- Diana Pilar Rodriguez Camacho 52.331.847

- Punto de Contacto Centro a:

- Martha Cecilia Franco Valderrama 51.788.727 FJ
- Janeth Puentes FJ

- Punto de Contacto: Calle 26:

- Gloria Esperanza Moreno 30.726.397 FJ
- Liliana López Salazar 41.897.485 FJ
- Marisol Buitrago Camargo 39.544.188 FN
- Ciro Alejandro Hernández González 79.788.779 Jurídica

- Punto de Contacto B.M.A. 2

- Ana Beatriz Ramirez Plazas 39.781.009 Financiera
- Julián Samuel Lozano Muñoz 79.948.426 liquidador

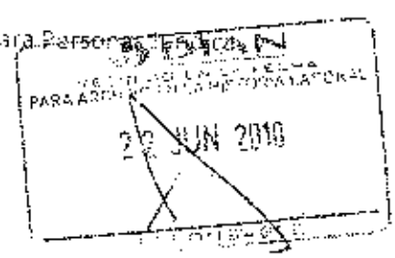
Ubicar a Gloria Esperanza Munevar Gutierrez 35.336.363 en el Despacho de la División de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas

Ubicar a los siguientes funcionarios en el GIT de Representación Externa de la División de Gestión Cobranzas

- Florida Yurey Beltrán Preciado 51.626.922
- Alba Lucia Zambrano Murillo 12.574.887

Ubicar a los siguientes funcionarios en el GIT de Auditoría II de la División de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas:

- Néstor Hugo Roa Simbaqueva 19.393.917



DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 7135

(03 JUN)

Por la cual se confiere una comisión

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 68 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008.

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Comisionar a partir del 3 de junio de 2010 y hasta el 30 de junio de 2010, para prestar sus servicios en el Punto de Contacto Bima de la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a GISELA FIERRO VERGARA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 30729397, cargo actual a Analista V Código 205 Grado 05, ubicada en el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

ARTICULO SEGUNDO: Comisionar a partir del 3 de junio de 2010 y hasta el 30 de junio de 2010, para prestar sus servicios en el Punto de Contacto Bima de la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a KATIA ELENA ARANA NAVARRO. identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52697316, supernumeraria referenciada a Gestor I Código 301 Grado 01, ubicado en el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral correspondiente.

ARTICULO CUARTO: Comunicar a las funcionarias del contenido de la presente Resolución.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá, a 03 JUN

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
RETIRO SE LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
22 JUN 2010

vanneth

francy janeth annicharico

De: Martha Isabel Useche Montaña [museche m@dian.gov.co]
Enviado: Jueves, 03 de Junio de 2010 03:01 p.m.
Para: FRANCY JANNET ANNICHARICO SOTO
Asunto: RV: SOLICITUD REEMPLAZO DE FUNCIONARIOS POR VACACIONES

Cordialmente,

MARTHA ISABEL USECHE MONTAÑA
Jefe GIT de Personal
Direccion Seccional de Impuestos de Bogotá
museche m@dian gov co 3433000 Ext 3085

De: Juan Orlando Castañeda Ferrer [mailto:jcastanedaf1@dian.gov.co]
Enviado el: jueves, 03 de junio de 2010 02:56 p.m.
Para: 'Martha Isabel Useche Montaña'
CC: director_dsib@dian.gov.co; LUZ MARIA NEIRA GUALTERO
Asunto: RV: SOLICITUD REEMPLAZO DE FUNCIONARIOS POR VACACIONES

Buenas tardes doctora martha, se reenvia el presente correo para comisionar a las funcionarias a la División de Gestión de Asistencia al Cliente Punto de contacto BIMA, a partir de la fecha.

JUAN ORLANDO CASTAÑEDA FERRER
Asesor
Despacho Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 8 No. 15-32 Piso 5o.
Telefono 3433080
JCASTANEDAF1@DIAN GOV CO

De: RENE FERNANDO MORENO CLAVIJO [mailto:rmorenoc@dian.gov.co]
Enviado el: jueves, 03 de junio de 2010 02:47 p.m.
Para: 'Juan Orlando Castañeda Ferrer'
CC: MARLENE AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA
Asunto: SOLICITUD REEMPLAZO DE FUNCIONARIOS POR VACACIONES

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
7 JUN 2010
RESPONSABLE

Buenas tardes.

Dando alcance a la solicitud me permito informar que la funcionarias son:

GISELA TIERRO VERGARA C.C. 52.959.[illegible] ANALISTA V 2044-15
KATIA ELENA ARANA NAVARRO C.C 52697316 GESTOR I 39- 01

Cordialmente,

04/06/2010

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258

(17 JUL 2009)

Por la cual se concede vacaciones a unos funcionarios de planta

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de las facultades delegadas en el numeral 2 del artículo 11 de la Resolución 0014 de 04 de Noviembre de 2008 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece que los empleados y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que los funcionarios relacionados en la parte resolutiva de la Planta Globalizada de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, solicitaron les sean concedidas las vacaciones para disfrutarlas a partir de mes de julio de 2010, tal como se indica en los artículos primero segundo y tercero de la presente Resolución.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 01-jul-10 y hasta el 23-jul-10 inclusive.

Nº	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
1	6.308.860	ADALBERTO QUINTERO ARISTIZABAL	13-ENE-09	12-ENE-10
2	51.792.474	ALBA LUCIA SOGAMOSO	27-ABR-09	26-ABR-10
3	6.882.364	ALEXIS DEL CRISTO GHISAYS RUIZ	04-OCT-08	03-OCT-09
4	79.297.583	ALVARO LINARES LINARES	06-ABR-08	05-ABR-09
5	41.650.228	ANGELA JOSEFA GABANZO BELTRAN	30-NOV-08	29-NOV-09
6	52.154.299	ANGELICA MARIA MONTEALEGRE CUELLAR	19-ENE-09	18-ENE-10
7	19.478.715	ARMANDO OSPINA RONDON	08-JUN-09	07-JUN-10
8	41.548.200	BEATRIZ VALENTIN GUZMAN	07-DIC-08	06-DIC-09
9	19.363.361	CARLOS ARTURO DIAZ GOMEZ	31-MAR-08	31-MAR-10
10	79.430.560	CARLOS ARTURO ROLON ALVARADO	25-MAR-09	24-MAR-10
11	51.810.143	CARMEN JUDITH MADARRIAGA URREA	10-ABR-08	09-ABR-09
12	93.117.029	DANIEL RODRIGO CARTAGENA DELVASTO	10-JUN-09	09-JUN-10
13	21.015.302	DISNEY DIAZ RICARDO	02-MAY-08	01-MAY-09
14	41.680.697	DORIS CECILIA GONZALEZ DE GONZALEZ	08-MAR-09	07-MAR-10
15	51.703.433	DORIS MARLENE BERNAL SANCHEZ	04-ABR-09	03-ABR-10
16	19.740.460	EDWARD MINA MURILLO	18-FEB-08	17-FEB-10
17	51.848.215	ELVA AURORA MORENO BUSTAMANTE	02-AGO-08	01-AGO-09
18	41.694.857	FABIOLA VELA DE MARTINEZ	22-MAY-08	21-MAY-09
19	19.336.136	FLAVIO ENRIQUE VIDAL DIAZ	26-FEB-09	25-FEB-10
20	19.486.130	FREDDY AUGUSTO SOTELO GARCIA	18-MAY-08	16-JUN-09
21	19.459.152	GILBERTO JESUS CALAO GONZALEZ	02-MAR-09	01-MAR-10
22	41.579.966	GILMA SALAZAR GUTIERREZ	31-DIC-08	30-DIC-09

04 AGO 2010

Continuación de la resolución por la cual se conceden vacaciones a unos funcionarios de planta de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, encabeza Adalberto Quintero Arisdzeba.

25	41.662.909	GINA ANALIDA CASTRO NEIRA	18-ABR-09	17-ABR-09
26	39.723.597	GISELA FIERRO VERGARA	06-MAY-09	05-MAY-10
27	24.048.316	GLADYS AURORA TORRES CRISTANCHO	31-ABR-09	31-MAR-10
28	51.683.533	GLADYS MARITZA PACHON D'ACHIARDI	06-FEB-09	20-FEB-10
29	31.668.330	GLORIA PATRICIA GOMEZ CARDOZO	01-JUL-09	30-JUN-10
30	39.318.766	JACKELINE RODRIGUEZ CARRILLO	21-OCT-08	20-OCT-09
31	19.280.063	JORGE ELIECER HERNANDEZ CALDERON	12-ABR-09	11-ABR-10
32	19.247.257	JORGE HERNAN ZULUAGA POTES	13-OCT-08	12-OCT-09
33	16.870.302	JOSE ALFREDO VARGAS SALGADO	21-SEP-08	20-SEP-09
34	2.599.111	JOSE ARNULFO RIOS PULIDO	04-MAR-08	03-MAR-09
35	19.481.426	JUAN PABLO SOLORZANO LASPRILLA	27-NOV-08	26-NOV-09
36	19.118.592	LIBARDO VILLARREAL BARROS	27-MAR-09	26-MAR-09
37	51.625.296	LUCY ESPERANZA ZEA ACOSTA	04-DIC-09	03-DIC-09
38	19.299.523	LUIS ARTURO ROMERO PENALOZA	07-MAY-07	06-MAY-08
39	19.407.847	LUIS EDGAR RINCON MARTINEZ	19-ENE-09	18-ENE-10
40	19.350.147	LUIS EMIRO RANGEL PENARANDA	15-MAR-09	14-MAR-10
41	14.213.735	LUIS ERNESTO TICORA SANCHEZ	16-JUN-09	16-JUN-10
42	51.977.582	LUISA FERNANDA CARDENAS BONDON	28-MAY-09	27-MAY-10
43	38.230.720	LUZ MARIA NEIRA GUALTERO	03-MAY-09	02-MAY-10
44	51.573.190	LUZ STELLA ROJAS MELO	21-MAY-09	20-MAY-09
45	41.461.013	MARIA DE JESUS CORRALES LOPEZ	14-NOV-08	13-NOV-09
46	24.059.157	MARIA ISIDRA GOMEZ LEON	22-MAR-09	21-MAR-10
47	51.762.544	MARTHA ALCIRA PEREZ MORENO	31-MAY-09	30-MAY-10
48	51.902.906	MARTHA CECILIA MORENO PISCIOTTI	01-DIC-08	30-NOV-09
49	41.764.134	MARTHA CECILIA MORENO VASQUEZ	07-NOV-09	06-NOV-09
50	41.692.707	MARTHA CECILIA ORTEGON PEDRAZA	22-ENE-09	21-ENE-10
51	19.466.060	MAURICIO LARROTA VARGAS	14-DIC-09	13-DIC-09
52	19.359.872	MIGUEL ANGEL ROZO RUIZ	09-OCT-07	08-OCT-08
53	35.017.647	MYRIAM AURORA BENAVIDES AVILA	20-JUN-09	19-JUN-10
54	39.688.925	MYRIAM NIEVES TRASLAVIÑA	17-JUN-09	16-JUN-10
55	51.555.313	MYRIAM STELLA DIAZ CORREDOR	01-JUN-09	31-MAY-10
56	41.638.766	NANCY CORREDOR GARCIA	14-JUL-08	13-JUL-09
57	35.115.201	ORLANDO HERRERA GARZON	31-MAR-09	30-MAR-10
58	41.747.267	PATRICIA MARGARITA LOPEZ DIAZ	29-ABR-08	28-ABR-09
59	79.334.637	RUBEN DARIO ALARCON SUAREZ	22-MAY-08	21-MAY-09
60	52.078.471	ROCIO RODRIGUEZ NEIRA	04-JUN-09	03-JUN-10
61	73.204.060	SERGIO AUGUSTO MARTINEZ GUERRERO	19-FEB-09	18-FEB-10
62	36.158.389	SOLY VEGA PEREZ	03-NOV-08	03-NOV-09
63	79.629.408	WILLIAM EDUARDO LOZANO ESCOBAR	04-MAY-09	03-MAY-10
64	21.102.806	YACQUELINE CAMELO MORENO	07-SEP-08	06-SEP-09

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenar el disfrute de treinta (30) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 01-jul-10 y hasta el 13-ago-10 inclusive

Nº	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
1	51.733.682	OLGA LUCIA MORALES DIAZ	14-abr-08	13-abr-10

04 AGO 2010

Continuación de la resolución por la cual se conceden vacaciones a unos funcionarios de planta de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá Encargada Adalberto Quintero Aristizabal.

ARTÍCULO TERCERO. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 16-jul-10 y hasta el 06-ago-10 inclusive.

Nº	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
1	12.133.598	ALFREDO GONZALEZ TAMAYO	02-JUN-09	01-JUN-10
2	17.184.080	ARTURO FRANCO ISAZA	19-DIC-08	18-DIC-09
3	65.498.001	ASTRID CASTELLANOS ROJAS	09-OCT-07	08-OCT-08
4	41.591.139	BLANCA CONSUELO CONTRERAS SAAVEDRA	08-MAR-09	07-MAR-08
5	43.040.458	BLANCA LUCIA RABE DE MORENO	08-MAY-09	07-MAY-10
6	79.969.355	EFREN MAURICIO PAJARDO CASTRO	01-ABR-09	31-MAY-10
7	41.543.800	EVA CILENIA PARRA ENCISO	20-DIC-08	19-DIC-09
8	41.681.914	EVANGELISTA YIRA PEREA HENRIQUEZ	23-OCT-08	22-OCT-09
9	79.287.468	JAIME ENRIQUE SILVA BALLESTEROS	08-JUN-09	07-JUN-10
10	19.403.428	JAIRO JOSE RAMIREZ SALAZAR	14-OCT-07	13-OCT-08
11	19.313.182	JAIRO LEOCADIO POVEDA CORTES	02-FEB-09	01-FEB-10
12	79.411.883	JAVIER NAVAS BALLESTEROS	01-ABR-09	31-MAR-10
13	437.936	JORGE ARTURO CHACON ALVAREZ	21-OCT-05	20-OCT-09
14	80.007.218	JUAN CARLOS DIAZ VELANDIA	03-JUL-09	02-JUL-10
15	19.354.499	JUAN MARIO BOTERO BOTERO	07-ABR-09	06-ABR-10
16	80.777.532	LISANDRO PENAGOS CHAVARRO	02-JUL-09	01-JUL-10
17	39.699.458	LUZ MARINA PINEROS PINEROS	23-JUL-08	22-JUL-09
18	28.267.500	MARIA MARLEN ARENAS ARENAS	05-ENE-09	04-ENE-10
19	79.326.512	MARIO EUFRACIO PIEDRA ROZO	16-OCT-07	15-OCT-08
20	35.486.085	MARTHA CONSUELO BELTRAN CASTRO	30-JUN-09	29-JUN-10
21	35.405.546	MIRIAM CLEMENCIA CASTRO CONTRERAS	07-JUL-09	06-JUL-10
22	79.040.031	NELSON GIOVANNI HERNANDEZ ARIAS	01-ABR-09	31-MAR-10
23	51.582.148	OFELMA CASTRO BECERRA	06-NOV-08	05-NOV-09
24	19.214.673	OSCAR GONZALEZ FRANCO	06-ABR-09	05-ABR-10
25	79.312.895	RAFAEL HIGUERA BELLO	04-MAY-09	03-MAY-10
26	51.642.259	SARA MARGARITA BONILLA ALAYON	26-MAY-09	25-MAY-10
27	41.613.320	SILVIA HELENA CLEVES LEGUIZAMON	13-FEB-09	12-FEB-10
28	19.236.475	TITO ENRIQUE RUIZ RUEDA	10-MAR-09	09-MAR-10

ARTÍCULO CUARTO. El factor salarial, prima de vacaciones y bonificación por recreación a que tengan derecho se pagarán con cargo a la actual vigencia en la nómina de junio de 2010

ARTÍCULO QUINTO. Comunicar de la presente resolución a los funcionarios en mención.

ARTÍCULO SEXTO. Enviar copia de la presente resolución a las historias laborales correspondientes

04 AGO 2010

Continuación de la resolución por la que se conceden vacaciones a unos funcionarios de planta de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, encabeza Adalberto Quintero Anaizeba.

ARTÍCULO SEPTIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá D.C., a 17 JUN 2010

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

Olga C. Cubo P.

0 6 AGO 2010

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 2 2 4
(2 3 AGO 2010)

Por medio de la cual se revocan unas comisiones

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 26 del Decreto 1072 de 1999
y en uso de la delegación conferida por el numeral 3 artículo 11 de la
Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008

CONSIDERANDO

Que mediante el aparte del artículo 1º. de la Resolución 1133 del 3 de junio de 2010, se comisiono del 3 de junio de 2010 al 30 de junio de 2010, para que prestara los servicios en el Punto de Contacto Bima de la División de Gestión de Asistencia al Cliente a las funcionarias KATIA ELENA ARANA NAVARRO, identificado(a) con cédula de ciudadanía 52.697.316, supernumeraria referenciada a Gestor I Código 301 Grado 01 y GISELA FIERRO VERGARA, con cédula de ciudadanía 30729397, cargo actual de Analista V Código 205 Grado 05, ubicadas en el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales de la Division de Gestión de Fiscalización para Personas Juridicas y Asimiladas

Que mediante correo electrónico de fecha 16 de junio de 2010, la doctora LUZ MARIA NEIRA GUALTEROS, solicita se revoque la citada resolución debido a que las funcionarias no tienen el perfil requerido.

Por lo anteriormente expuesto este Despacho:

R E S U E L V E

ARTICULO 1.– REVOCAR la Resolución 1133 del 3 de junio de 2010, mediante la cual se comisionó para que prestaran los servicios en el Punto de Contacto Bima de la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a las funcionarias KATIA ELENA ARANA NAVARRO, identificado(a) con cédula de ciudadania 52.697.316, supernumeraria referenciada a Gestor I Código 301 Grado 01 y GISELA FIERRO VERGARA con cédula de ciudadania 30.729.397, cargo actual de Analista V Código 205 Grado 05, ubicadas en el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 2. - Dejar copia de la presente providencia en la historia laboral correspondiente.

ARTICULO 3.- Comunicar a las funcionarias del contenido de la presente resolución.

ARTICULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

RETIRADO DE LA HOJA PARA ARCHIVO DE LA HISTORIA LABORAL
21 SEP 2010
RESPONSABLE

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá a 2 3 AGO 2010

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó / Aprobó

DIAN

BICENTENARIO 1810-2010

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

Bogotá D.C. 23 de junio de 2010

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30729397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 5
DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante la Resolución No.1282 del 23 de junio de 2010, le ha sido revocada la comisión efectuada mediante Resolución No.1133 del 3 de junio de 2010, para que prestará los servicios en el PUNTO DE CONTACTO BIMA de la DIVISION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Atentamente,

MARTHA ISABEL USECHE MONTAÑA
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Despacho Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

25-08-2010

Copias. Jefe DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS
Historia laboral

Anexos:

17 JUN. 2010

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: Evaluación Parcial por Cambio de Jefe | Cód: 4 | 4. Número de formulario:

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	10. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.726.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

24. Administración o Área del Nivel Central	25. División	26. Grupo
DIRECCION SECCION DE IMPUESTOS DE BOGOTA	FISCALIZACION	CONTROL

27. Denominación del cargo	28. Nivel	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	265	5	AUDITOR TRIBUTARIO CONTROL	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	79.365.301	ROMERO	ROMERO	HASLEY	WILHEM

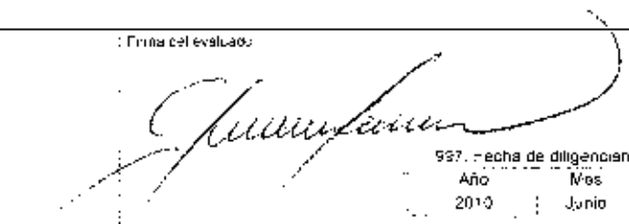
38. Denominación del cargo	39. Nivel	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR I	302	2	JEFE GIT DE CONTROL OBLIGACIONES FORMALES

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
23 de Marzo de 2010	24 de Junio de 2010

Firma del evaluador:

Firma del evaluado:



997. Fecha de diligenciamiento

Año	Mes	Día
2010	Junio	24

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
12 AGO 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Página 1 de 3 Hoja 2

2. Concepto
Evaluación Parcial por Cambio de Jefe

Cod
4

4. Numero de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	16. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FERRO	VERGARA	GISELA	

Compromisos

Item

1

44. Descripción
PARTICIPAR EN LAS JORNADAS NACIONALES DE COBRO ORGANIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECAUDO Y COBRANZAS EN LA MEDIDA QUE SEAN SELECCIONADOS PARA LAS MISMAS

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: D. Contribuir a la competitividad de l país.
47. Peso: 20

48. Especificaciones / Evidencias
CORREOS DE CITACIÓN A LAS JORNADAS DE COBRO, PLANILLAS DE ASISTENCIA A LAS MISMAS Y AUTOS COMISORIOS DÓNDE SE FACULTA AL FUNCIONARIO DE FISCALIZACIÓN PARA QUE PARTICIPE DE LA RESPECTIVA JORNADA

49. Indicador de logro
(JORNADAS DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA/ JORNADAS PARTICIPACIÓN REQUERIDA) * 100%

50. Evaluación: Desempeño Superior
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad

2

44. Descripción
EVACUAR POR LO MENOS EL 60% DE LA CARGA DE TRABAJO QUE TENGA MAS DE 6 MESES DE APERTURADA A MES DE FEBRERO DE 2010

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: A. Alcanzar la excelencia en la operación
47. Peso: 35

48. Especificaciones / Evidencias
PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META SE HARA UN ANALISIS COMPARATIVO ENTRE LA CARGA DE TRABAJO REPORTADA EN EL MES DE FEBRERO DE 2010 CON MAS DE SEIS MESES DE APERTURADA CON LA REPORTADA EN EL MES DE AGOSTO DE 2010

49. Indicador de logro
CARGA DE TRABAJO CON MAS DE 6 MESES REPORTADA EN FEBRERO/CARGA DE AGOSTO

50. Evaluación: Desempeño Sobresaliente
Cumplimiento: entre el 97% y el 100% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

3

44. Descripción
PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES OPERATIVOS ORGANIZADOS POR EL G.I.T DE OBLIGACIONES FORMALES

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.
47. Peso: 30

48. Especificaciones / Evidencias
PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META ASIGNADA EL FUNCIONARIO DEBERA DILIGENCIAR LOS FORMATOS RESPECTIVOS DE LA MISMA TALES COMO EL ACTA VISITA Y REGISTRO TRIBUTARIO.

49. Indicador de logro
(PARTICIPACIÓN EN OPERATIVOS/OPERATIVOS ORGANIZADOS) * 100%

50. Evaluación: Desempeño Superior
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
18 AGO 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2 Concepto: Evaluación Parcial por Cambio de Jefe | Cod: 4 | 4 Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20 Tipo de documento	18 No. Identificación	7 Primer apellido	8 Segundo apellido	9 Primer nombre	10 Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	PIERRO	VERGARA	GISELA	0

Compromisos

Ítem			
4	44. Descripción: PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES Y REUNIONES DE TRABAJO QUE PROGRAME SUBDIRECCION DE GESTION DE FISCALIZACION ;LA DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION DE PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS Y EL JEFE DE G I T DE CONTROL DE OBLIGACIONES FORMALES.		
	45. Clase de compromiso: De desarrollo	46. Objetivo estratégico: A. Alcanzar la excelencia en la operación.	47. Peso: 15
	48. Especificaciones / Evidencias: LA ASISTENCIA DE CARÁCTER OBLIGATORIO A CURSOS DE CAPACITACION AUTO CAPACITACION MEDIANTE ACTUALIZACION PERMANENTE SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO, Y LA PARTICIPACION DE REUNIONES Y RETROALIMENTACION DEL GRUPO	49. Indicador de logro: (ASISTENCIA A REUNIONES CURSOS/REUNIONES CURSOS REALIZADOS) * 100%	
	50. Evaluación: Desempeño Sobresaliente. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 97% y el 100%.		
5	44. Descripción		
	45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
	48. Especificaciones / Evidencias	49. Indicador de logro	
	50. Evaluación: Desempeño Sobresaliente		
6	44. Descripción		
	45. Clase de compromiso	46. Objetivo estratégico	47. Peso
	48. Especificaciones / Evidencias	49. Indicador de logro	
	50. Evaluación:		

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
16 AGO 2019
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Página 3 de 3 Hoja 2

2. Concepto — Cod
Evaluación Parcial por Cambio de Jefe — 4

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.307	FIERRO	VERGARA	GISELA	C

Ítem	Compromisos
7	44. Descripción: 45. Clase de compromiso — 46. Objetivo estratégico — 47. Peso 48. Especificaciones / Evidencias — 49. Indicador de logro 50. Evaluación: Falta Clase de compromiso
8	44. Descripción 45. Clase de compromiso — 46. Objetivo estratégico — 47. Peso 48. Especificaciones / Evidencias — 49. Indicador de logro 50. Evaluación: Falta Clase de compromiso
9	44. Descripción 45. Clase de compromiso — 46. Objetivo estratégico — 47. Peso 48. Especificaciones / Evidencias — 49. Indicador de logro 50. Evaluación: Falta Clase de compromiso

Firma del evaluado:

Firma del evaluador

DIAN
RECIBIDO EN LA SECCIÓN
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
16 AGO 2019
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto — Cod: Evaluación Parcial por Cambio de Jefe — 4

Hoja 3

3. Número de formulario:

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.725.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Plan de mejoramiento

Compromisos comportamentales

	51. Competencia	52. Compromiso	53. Seguimiento
1	NINGUNO		
2	NINGUNO		

Compromisos laborales

Item	54. Dificultades	55. Acciones de mejoramiento
1	Ninguna	Estar en constante retroalimentacion con las demas compañeras de las leyes y decretos pertinentes a los casos atinentes al grupo de control a col gacones formales.
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN
RADICADO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO DE HISTORIA LABORAL
19 AGO 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto — Cod. — Hoja 4

Evaluación Parcial por Cambio de Jefe — 4 — 4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

Identificación de necesidades y limitaciones laborales

Ítem	56. Limitaciones Técnicas	57. Limitaciones administrativas	58. Necesidades de capacitación
1			
2			
3			
4			

Seguimiento y/o modificación de compromisos laborales

59. Fecha 24 Junio 2010

60. Descripción

HA PARTICIPADO EN LAS JORNADAS DE COBRO ORGANIZADAS POR LA SUBDIRECCION DE RECUADO Y COBRANZAS EN LA MEDIDA QUE FUE SELECCIONADA COMO LAS DE MARZO A MAYO 25 DE 2010.

1

Firma evaluado

Firma evaluador

59. Fecha 24 Junio 2010

60. Descripción

HA EVACUADO EL 86% DE LA CARGA DE TRABAJO QUE SE LE HA DADO EN REPARTO.

2

Firma evaluado

Firma evaluador

59. Fecha 24 Junio 2010

60. Descripción

HA PARTICIPADO EN LOS OPERATIVOS ORGANIZADOS POR G.I.T. DE OBLIGACIONES FORMALES , TAL COMO FUE EL DEL 8 DE MARZO DE 2010.

3

Firma evaluado

Firma evaluador

59. Fecha 24 Junio 2010

60. Descripción

HA PARTICIPADO EN LOS CURSOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y EN AUTO CAPACITACION DE LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO Y EN LA RETROALIMENTACION DEL G I T .

4

Firma evaluado

Firma evaluador

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN HISTORIA LABORAL
16 AGO 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto | Cod. | 4. Número de formulario

Evaluación Parcial por Cambio de Jefe | 4 |

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20 Tipo de documento	19. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	C

Registro de evidencias

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión		
1	1	PARTICIPO EN LAS JORNADAS DE COBRO ORGANIZADOS POR LA SUBDIRECCION DE RECAUDACION Y COBRANZAS EVIDENCIA RESOLUCIONES DE COMISION	24	Junio	2010
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por			Firma quien aporta evidencia
	LA PARTICIPACION EN LAS JORNADAS SE DA EN FORMA INDIVIDUAL	Evaluador X Evaluado Tercero			
2	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión		
	2	LA EVACUACION DE LAS CARGAS DE TRABAJO SE EVIDENCIAN EN LOS INFORMES DE EVACUACION DE CARGAS PRESENTADOS DE FEBRERO A MAYO DE 2010	24	Junio	2010
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por			Firma quien aporta evidencia
	LA EVACUACION DE CARGAS DE TRABAJO SE DIO EN FORMA INDIVIDUAL	Evaluador X Evaluado Tercero			
3	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión		
	3	PARTICIPA EN LOS OPERATIVOS ORGANIZADOS POR G.I.T. DE OBLIGACIONES FORMALES SE EVIDENCIA EN LOS ARCHIVO DEL G.I.T.	24	Junio	2010
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por			Firma quien aporta evidencia
	LA PARTICIPACION EN ESTOS OPERATIVOS SE DIO EN FORMA MASIVA E INDIVIDUAL	Evaluador X Evaluado Tercero			
4	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión		
	4	LISTADOS DE PARTICIPACION EN LAS DIVERSAS CAPACITACIONES	24	Junio	2010
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por			Firma quien aporta evidencia
	ESTOS DOCUMENTOS REPOSAN EN LA DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	Evaluador X Evaluado Tercero			
5	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión		
	5				
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por			Firma quien aporta evidencia
		Evaluador Evaluado Tercero			
6	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión		
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por			Firma quien aporta evidencia
		Evaluador Evaluado Tercero			
7	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión		
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por			Firma quien aporta evidencia
		Evaluador Evaluado Tercero			

DIAN
DIRECCION SECCIONAL DE GESTION HUMANA LABORAL
18 AGO 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Página 2 de 2 Hoja 5

2. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación Parcial por Cambio de Jefe	4	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombre
0	0	0	0	0	0

Registro de evidencias

61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
8		

64. Observaciones y comentarios

65. Evidencia aportada por: Evaluador ☐ Evaluado ☐ Tercero ☐

Firma quien aporta evidenci

61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
9		

64. Observaciones y comentarios

65. Evidencia aportada por: Evaluador ☐ Evaluado ☐ Tercero ☐

Firma quien aporta evidenci

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
18 AGO 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: **Evaluación Parcial por Cambio de Jefe** — Cod. **4** — 4. Número de formulario — Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

29. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

27. Denominación del empleo	28. Nivel	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	AUDITOR TRIBUTARIO CONTROL	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	79.365.001	ROMERO	ROMERO	HASLEY	WILHEM

38. Denominación del empleo	39. Nivel	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GIT DE CONTROL OBLIGACIONES FORMALES

Período

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
23 de Marzo de 2010	24 de Junio de 2010

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	66. Puntaje
1	PARTICIPAR EN LAS JORNADAS NACIONALES DE COBRO ORGANIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE RECAUDO Y COBRANZAS EN LA MEDIDA QUE SEAN SELECCIONADOS PARA LAS MISMAS	20	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,92
2	EVACUAR POR LO MENOS EL 50% DE LA CARGA DE TRABAJO QUE TENGA MAS DE 6 MESES DE APERTURADA AL MES DE FEBRERO DE 2010	35	Desempeño Sobresaliente. Cumplimiento entre el 97% y el 100% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1,75
3	PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES OPERATIVOS ORGANIZADOS POR EL G.I.T DE OBLIGACIONES FORMALES	30	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1,38
4	PROGRAME SUBDIRECCION DE GESTION DE FISCALIZACION ,LA DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION DE PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS Y EL JEF DE G.I.T. DE CONTROL DE OBLIGACIONES FORMALES.	15	Desempeño Sobresaliente. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 97% y el 100%.	0,75
5		0		0,00
6		0		0,00
7		0		0,00
8		0		0,00
9		0		0,00

67. Ponderación total: 100 — 68. Total puntaje: 4,80

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido: 4,80 — 70. Rango calificación: XXX

71. Observaciones:

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
18 AGO 2010
RESPONSABLE

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: **Evaluación Parcial por Cambio de Jefe** — Cod. 4 — Hoja 7

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario:

Identificación del evaluado

20 Tipo de documento	18 No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10 Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

27 Denominación del empleo	28.	29.Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	AUDITOR TRIBUTARIO CONTROL	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	79.360.001	ROMERO	ROMERO	HASLEY	WILHEM

38 Denominación del empleo	39. Nivel	40. Grado	41. Rol de empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GIT DE CONTROL OBLIGACIONES FORMALES

Período

42 Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
23 de Marzo de 2010	24 de Junio de 2010

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4,80	23 de Marzo de 2010	24 de Junio de 2010	93
2				0
3				0
4				0
5				0

Calificación definitiva

76 Puntaje	77. Rango de calificación
4,80	Sobresaliente

Rangos de calificación: **No satisfactoria**: Menor a 3.5 — **Satisfactoria** Entre 3,50 y 4,49 — **Sobresaliente** Mayor o igual a 4.5

78. Observaciones.

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación — 80 Comunicación

Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

En las Administraciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles a siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo

Artículos 49 Decreto 1265 de 2005 y 54 Decreto 2626 de 2006

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN
82. FOLIO PUESTO EN LA HOJA DE HISTORIA LABORAL
18 AGO 2010
RESPONSABLE

81. Ciudad		83. Ciudad	84. Fecha		
	Año			Año	Mes	Día
BOGOTA, D.C.	2010	BOGOTA, D.C.		2010	Junio	24
	Mes: Junio					
	Día: 24					

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 7

2. Concepto	Cod	4. Número de formulario
Evaluación Parcial por Cambio de Jefe	4	
Espacio reservado para la DIAN		

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	D

27. Denominación del empleo	28.	29.Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	AUDITOR TRIBUTARIO CONTROL	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	79.365.001	ROMERO	ROMERO	HASLEY	WILHEM

38. Denominación del empleo	39. Nivel	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GIT DE CONTROL OBLIGACIONES FORMALES

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
23 de Marzo de 2010	24 de Junio de 2010

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4,80	23 de Marzo de 2010	24 de Junio de 2010	93
2				0
3				0
4				0
5				0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación
4,80	Sobresaliente

Rangos de calificación

No satisfactoria: Menor a 3,5	Satisfactoria: Entre 3,50 y 4,49	Sobresaliente: Mayor o igual a 4,5

78. Observaciones:

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación:	80. Comunicación:

Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

En las Administraciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Artículo 49. Decreto [illegible] de 2006 [illegible] 64. Diario [illegible] 2006.

Firma del evaluador

81. Ciudad	82. Fecha		
	Año	Mes	Día
BOGOTA, D.C.	2010	Junio	24

Firma del evaluado

83. Ciudad	84. Fecha		
	Año	Mes	Día
BOGOTA, D.C.	2010	Junio	24

Francy Janneth Annicharico Soto SOTO

De: Martha Isabel Useche Montaña [muscchem@dian.gov.co]
Enviado: viernes, 25 de junio de 2010 15:25
Para: FRANCY JANNET ANNICHARICO SOTO
Asunto: RV: revocacion comision funcionarios.

POR FAVOR HACER LA REVOCATORIA CON SOPORTE

Cordialmente,

MARTHA ISABEL USECHE MONTAÑA
Jefe G.T de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogota
muscchem@dian.gov.co 743 8000 ext 3085

De: JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA [mailto:jmejiam@dian.gov.co]
Enviado el: viernes, 25 de junio de 2010 03:29 p.m.
Para: MARTHA ISABEL USECHE MONTAÑA
Asunto: RV: revocacion comision funcionarios

Doctora Martha, se envio al Doctor Luis Medardo.

Gracias.

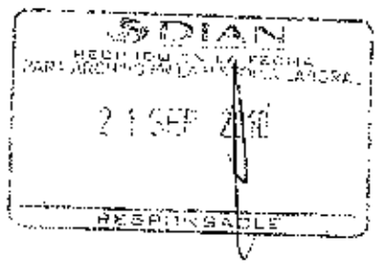
JRMM

De: LUZ MARIA NEIRA GUALTERO [maillo:lneir@dian.gov.co]
Enviado el: miércoles, 16 de junio de 2010 11:33 a.m.
Para: DIRECTOR_DSIB DIRECCION SECCIONAL IMPUESTOS BOGOTA
CC: MARLENE AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA ; LUIS MEDARDO TORRES MURILLO
Asunto: revocacion comision funcionarios

Cordial Saludo

Teniendo en cuenta que se comisiono a las funcionarios [redacted] y KATIA HELENA ARANA al punto de contacto Bima por la coyuntura de los vencimientos de la información exógena y hasta el dia de hoy sale la comisión quedando tan solo una semana con vencimientos, no se justifica su comisión debido a no tienen el perfil requerido y necesariamente habría que capacitarlos; por lo anteriormente expuesto, solicito su colaboración para la revocar dicha comisión.

LUZ MARIA NEIRA GUALTERO
JEFE DIVISION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE (A)
DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA



28/06/2010

Olga Lucy Moreno cruz

De:	grenov@dian.gov.co
Enviado el:	Viernes 25 de Junio de 2010 10:14 a.m.
Para:	OVORENOC@DIAN.GOV.CO
Asunto:	[Fwd: COMUNICADO DE VACACIONES]

---------- Mensaje original ----------
Asunto: COMUNICADO DE VACACIONES
De: "Olga Lucy Moreno cruz" <ovorenoc@dian.gov.co>
Fecha: Jue, 24 de Junio d. 2010, 12:05 pm
Para: "GLORIA PATRICIA VERGARA" <GPVERGAR@DIAN.GOV.CO>
CC: "Martha Isabel Beecbe Maldonado" <mibeechem@dian.gov.co>

[illegible]

[illegible] informarle que atendiendo su solicitud, mediante la Resolución [illegible] del 21 de junio de 2010, se le concedieron 10 días hábiles de vacaciones [illegible] disfrute el periodo comprendido entre el 26 de mayo de 2009 y el 09 de junio de [illegible] del 21 de julio de 2010, y hasta el 22 de julio de 2010 inclusive.

[illegible] manifestarle lo del deseo porque disfrute de este descanso.

[illegible] realizar el recibido de este comunicado, devolviéndolo firmado a

[illegible] suscrito y a la Funcionaria Olga Lucy Moreno Cruz.

[illegible] la impresión y envío a la Historia Laboral.

[illegible]

[illegible]

DIAN
RECIBIDO PARA LA FOLIA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
21 SEP 2010
DESCARGABLE

[illegible]

Olga Lucy Moreno cruz

De:	[illegible]@dian.gov.co
Enviado el:	Viernes, 05 de Junio de 2015 10:13 a m
Para:	OLYORENOC@DIAN.GOV.CO
Asunto:	[illegible] COMUNICADO DE VACACIONES

[illegible]

[illegible] Mensaje original [illegible]

[illegible]

[illegible] Mensaje original [illegible]

[illegible] Mensaje original [illegible]

[illegible]

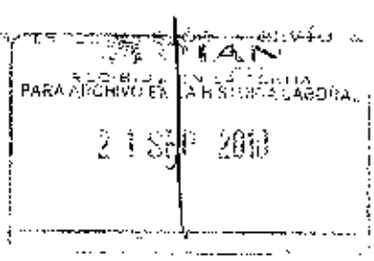
[illegible]

[illegible] a partir del [illegible] de 2015 y hasta el [illegible] de julio de 2015, y hasta el 23 de julio de 2015 inclusive.

[illegible]

[illegible]

[illegible]



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 1472

(08 JUL. 2010)

Por la cual se efectúa una ubicación

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 de 4 de noviembre de 2008,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Ubicar en los diferentes grupos y divisiones de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a los siguientes funcionarios

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	CARGO ACTUAL			GRUPO INTERNO DE TRABAJO	DIVISION DE GESTION
PAOLA ALEJANDRA VARGAS HERRERA	52560512	GESTOR II	302	2	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
VICTOR GABRIEL BARBOSA RICO	79812899	GESTOR I	302	2	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
IGNACIO TARA GARCIA	79400736	GESTOR I	302	2	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
VLADIMIR MORENO GOMEZ	79131170	ANALISTA V	204	4	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
DIANA PILAR RODRIGUEZ CAMPOS	52331847	GESTOR II	302	2	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
MARLENE GARCIA MOSQUERA	51617775	INSPECTOR I	303	5	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
NANCY CORREDOR GARCIA	41920726	GESTOR III	302	3	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
ALBA PATRICIA VARON SOLANO	63350075	GESTOR II	302	2	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
CERVANDARIO OSORIO CUELLAR	9537590	ANALISTA I	292	2	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
LUZ CLARA LAZARO DE DIEGO	41964564	ANALISTA I	292	2	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
LILIANA LOPEZ SALAZAR	41597485	ANALISTA V	292	5	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
PEDRO PABLO BALLEN BERNAL	17115770	GESTOR IV	301	4	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
NUBIA ESPERANZA TEQUIA VARGAS	51841302	GESTOR II	302	2	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
SANDRA PATRICIA SOSA QUINCOZ	52109676	ANALISTA I	292	1	DESPACHO	DIVISIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
FERNANDO LOPEZ MEDRANO	18 661 702	INSPECTOR II	305	5	GIT DE ASISTENCIA TECNICO CIENTIFICA	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE
CECILIA HERRERA VELOSA	51 729 097	ANALISTA V	295	5	G.T. DE PERSUASIVA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
INES LUCIA VEGA CUELLO	41 956 723	GESTOR I	302	2	GIT. DE COACTIVA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
JAVIER NAVAS BALLESTEROS	79411 033	GESTOR III	302	3	GIT DE COACTIVA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
ALONSO PARDO YARURO	14978648	GESTOR III	303	3	GIT DE COACTIVA II	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS

PARA ASISTIR A LA DILIGENCIA LABORA

07 SEP 2010

ARTICULO SEGUNDO: Ubicar en los diferentes grupos y divisiones de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a los siguiente supernumerarios:

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	SUPERNUMERARIO REFERENCIADO			GRUPO INTERNO DE TRABAJO	DIVISION DE GESTION
HELENA GOMEZ CARDONA	51921650	GESTOR I	302	1	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
MARTHA LEONOR RODRIGUEZ LINERO	52053743	GESTOR I	302	2	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
DARIO ALONSO ARIAS VEGA	79540095	GESTOR I	301	1	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
EDWARD ADOLFO NIETO MATEUS	80029279	GESTOR I	301	1	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS

Continuación de la resolución Por la cual se efectúa una ubicación

NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	SUPERNUMERARIO REFERENCIADO			GRUPO INTERNO DE TRABAJO	DIVISION DE GESTION
MAGDA PILAR RINCON PERILLA	46382486	GESTOR I	501	1	GIT DE CONTROLA OBLIGACIONES FORVALES	DIVISIÓN DE GESTION DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
JOSE DE LOS SANTOS NEGRETE MONTAÑO	1067853786	GESTOR I	501	1	GIT DE CONTROLA OBLIGACIONES FORVALES	DIVISIÓN DE GESTION DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
PATRICIA ALEXANDRA NOGUERA MANJARRES	37402128	GESTOR I	501	1	GIT DE CONTROLA OBLIGACIONES FORVALES	DIVISIÓN DE GESTION DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
LIZY HAXLEYDI ZAPATA YUÑOZ	52903437	ANALISTA II	202	2	GIT DE CONTROLA OBLIGACIONES FORMALES	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
DIANA PATRICIA OLIVOS PONTENEGRO	52184134	GESTOR II	202	2	GIT DE CONTROLA OBLIGACIONES FORMALES	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
WILMER ENRIQUE HURTADO RODRIGUEZ	80734572	GESTOR I	201	1	GIT DE CONTROLA OBLIGACIONES FORMALES	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
GISELLE VALENZUELA ZALDUA	52390788	GESTOR I	201	1	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
LUZ YARINA PARDO FUENTES	40387490	GESTOR I	201	1	GIT. DE AUDITORIA TRIBUTARIA	DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
CARMEN LILIANA CALDERON VANCHEDO	52704439	GESTOR I	201	1	GIT. DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
ERIKA LEONOR ARAQUE ROA	53420644	GESTOR I	201	1	G.I. DE AUDITORIA TRIBUTARIA	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
LINA VILENE PEÑA VARGAS	52 881 918	GESTOR	201	1	G.T. DE AUDITORIA TRIBUTARIA V	DIVISIÓN DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
DIANA CAROLINA NARVAEZ ALFONSO	52.543.049	GESTOR	201	1	G.T. DE AUDITORIA TRIBUTARIA V	DIVISIÓN DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
MARIO OSMAR OSMATA ARENCIA DE	51552527	GESTOR	201	1	G.T. DE AUDITORIA TRIBUTARIA	DIVISIÓN DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS
LIZARDO DE JESUS MORENO HINESTROZA	11701309	GESTOR I	302	2	G.T. DE PERSUASIVA I	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral correspondiente.

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios del contenido de la presente resolución.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá a 0 1 SET. 2019

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
07 SEP 2019
Janneth
RESPONSABLE

DIAN

BICENTENARIO 1810-2010

Bogotá D.C. 09 de julio de 2010

Señor (a)
FIERRO VERGARA GISELA
Cédula 30729397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05
GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES
DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante el artículo 1º de la Resolución No 1472 de 08 de julio de 2010, ha sido ubicado(a) en el **GIT DE PERSUASIVA I** de la **DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS** de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Sírvase tomar posesión de su nueva ubicación en la oficina de personal respectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la presente comunicación, el incumplimiento de los términos conllevará a la declaratoria de abandono del cargo de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 26 del Decreto 1072 de 1999.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1) De conformidad con el memorando 210 de Abril 03 del 2006, deberá hacer entrega de su puesto mediante Acta debidamente diligenciada y firmada por las partes y del inventario de bienes devolutivos a su cargo a su superior inmediato o a quien se le indique.

2) Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en el memorando de carrera respectivo a dicho periodo.

3) Una vez Posesionado informar la fecha en la cual programo el disfrute de sus vacaciones a la División de Personal o quien haga sus veces.

4) Una vez tome posesión de la ubicación favor presentarse ante el Jefe de la respectiva División.

Atentamente,

Recibido julio 27 de 2010

MARTHA ISABEL USECHE MONTAÑA
Jefe GIT de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
RECIBIDO EN EL ARCHIVO DE LA HISTORIA LABORAL
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
21 SEP 2010
RESPONSABLE

Copias: Jefe DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS
Historia laboral

/CRiquero

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. **FECHA:** **CIUDAD:** Bogotá D.C.

Nombre Funcionario(a) : **FIERRO VERGARA GISELA**

Cédula de ciudadania Nº : 30729397

Cargo : ANALISTA V- Código 205– Grado 05

Ubicado(a) en el **GIT DE PERSUASIVA I** de la **DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS** de la *Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá* de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante el artículo 1° de la Resolución Nº. 1472 de 08 de julio de 2010.

Toma posesión ante el DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales:

En constancia de lo anterior se firma:

Firma del Funcionario

Firma de quien posesiona

/Etcmeto

DIAN
RECIBIDO A LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
21 SEP 2010
RESPONSABLE

DIAN

Comunicación de Funciones

Hoja

4. Número Formulario

Datos del funcionario (Nombre, Identificación y Ubicación del empleado Público al que se le comunican las funciones)

1. Primer Apellido	2. Segundo Apellido	3. Primer Nombre	4. Otros Nombres	Cód.
30720397	FERRO	VERGARA	OBELA	

5. Dependencia donde se ubica el empleado (Nombre de la Dirección Seccional o Subdirección o Dirección de Gestión o Subdirección de Gestión o Grupo Interno de Trabajo): 32

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

6. Nombre del Cargo (Nombre del cargo que ocupa el funcionario según el Decreto 2772 de 2005 o el que haga sus veces): 244

FUNCIONARIO DE COBRANZAS

7. Nombre del Empleo (Nombre del empleo que ocupa el funcionario según el Decreto 2772 de 2005 o el que haga sus veces): 440

FUNCIONARIO DE TRABAJO PERSUASIVO

8. Nivel	9. Código	10. Grado	11. No. de Empleos
PROFESIONAL	440	05	2

12. Propósito: La descripción de las responsabilidades y/o funciones de carácter permanente se deben registrar en la hoja número dos (2) de este formato.

Item	13. Relación de responsabilidades y/o funciones a cargo del funcionario	Cód.
1	AUXILIAR DE COBRO	7
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

DIAN
DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS
PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
29 MAR 2011
RESPONSABLE

14. Nombre y cargo del jefe inmediato (o quien haga sus veces)

Fecha de suscripción (día, mes, año) 15. Fecha de entrega del formato al funcionario

16. Firma del jefe inmediato

17. Firma del funcionario

ELVIRA SALAS OLIVEROS
GESTOR GRUPO 2

18. Fecha de recibido (día, mes, año) 29 03 2011

DIAN

Comunicación de Funciones

Página 1 de 2 Hoja 2

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

1. Tipo de Identificación	2. No. Identificación	3. Primer Apellido	4. Segundo Apellido	5. Primer Nombre	6. Otros Nombres
Cédula de Ciudadanía	80 729 397	PIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

Cód.
7

Descripción de Roles, Responsabilidades y/o Funciones

Asesorar a los contribuyentes al pago voluntario de sus obligaciones para lograr en forma ágil el recaudo, evitando el agotamiento coactivo en [illegible] cobro coactivo.

Verificar, depurar y actualizar los sistemas informáticos a fin de lograr la confiabilidad de la información.

Verificar y gestionar el otorgamiento de facilidades de pago y remitir al funcionario que corresponda para la expedición del acto respectivo.

Tramitar los expedientes a la etapa coactiva en caso de renuencia del deudor para que se continúe el cobro de las obligaciones fiscales hasta el [illegible]

Sustanciar las obligaciones clasificadas como genuinas a fin de ser remitidas al funcionario competente

Analizar y depurar las obligaciones a fin de determinar lo debido cobrar

Identificar, registrar los nuevos o [illegible] y todas las órganos tendientes a identificar bienes del deudor y recomendar su cautelas [illegible] [illegible]

Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo

DIAN
DIRECCIÓN SECCIONAL
PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN
29 MAR 2011
NOTIFICADOR

DIAN

RESOLUCIÓN Nº 1686

(12 DE AGOSTO DE 2010)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones para el cumplimiento de la primera Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010

DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, en ejercicio de las facultades consagradas en los artículos 581, 653, 684 y 688 del Estatuto Tributario, los artículos 33 y 47 del decreto 4048 de 2008, decreto 175 de 2010, artículo 03 de la resolución 007 de 2008, artículo 1 de la resolución 07234 de julio 10 de 2009 y la resolución 4636 del 13 de mayo de 2010, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento al desarrollo de las Jornadas Nacionales de Facturación Segundo Semestre año 2010, dispuesta en el Memorando No. 391 del 03 de agosto de 2010 suscrita por el Director General de la Entidad, se hace necesario comisionar al Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a los funcionarios de otras dependencias que participarán activamente en la misma.

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 13 de agosto de 2010 presten los servicios en el Despacho de la misma, participando activamente en la Primera Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010:

No.	Identificación	Nombre	Cargo	Cod	Grado
1	19.132.832	ABADIA BOCANEGRA JAIME RICARDO	ANALISTA IV	204	04
2	39.555.586	ABRIL RICARDO MARTHA JUDYS	GESTOR II	302	02
3	79.150.003	ACERO RIVEROS GILBERTO	GESTOR II	302	02
4	17.188.632	ACEVEDO DIAZ JOSE FRANCISCO	GESTOR II	302	02
5	41.783.907	ACEVEDO SUAREZ LUZ MARINA	GESTOR III	303	03
6	41.684.861	AGELVIS BOLAÑOS MYRIAM	GESTOR II	302	02
7	79.297.997	AGUDELO RODRIGUEZ JUAN CARLOS	GESTOR IV	304	04
8	19.291.297	AGUIAR BARRERO FREDY	GESTOR II	302	02
9	39.703.650	ALFONSO BARBOSA JOHANNA CATHERINE	INSPECTOR I	305	05
10	4.120.377	ALVAREZ BARBOSA GILBERTO HUGO	GESTOR IV	304	04
11	35.320.989	ALVAREZ PEREZ MARIA DEL SOCORRO	GESTOR II	302	02
12	51.717.439	ALZATE ARISTIZABAL MARTHA LILIANA	GESTOR II	302	02
13	37.799.733	ANGARITA MARIN ESPERANZA	GESTOR II	302	02
14	73.109.132	ANGULO HERNANDEZ ANTONIO RAMON	GESTOR II	302	02
15	39.551.737	ARANDA GUTIERREZ MARIA TERESA	GESTOR I	301	01
16	28.267.500	ARENAS ARENAS MARIA MARLEN	GESTOR I	301	01

DIAN
FIRMA AUTORIZADA EN LA RESOLUCIÓN
16 SEP 2010

Continuación de la Resolución Por medio de la cual efectúan unas comisiones para el cumplimiento de la primera Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010

83	79.556.650	CUPITRA BARRETO ROBERT	ANALISTA I	201	01
84	41.469.959	DELGADO DE GONZALEZ CARMEN TERESA	ANALISTA I	201	01
85	41.505.209	DIAZ BELTRAN ELSA	FACILITADOR III	103	03
86	3.234.719	DIAZ CASTANEDA OMAR FERNANDO	GESTOR I	301	01
87	51.657.869	DIAZ GOMEZ RUTH FABIOLA	GESTOR III	303	03
88	79.297.363	DIAZ ROJAS PABLO EMILIO	GESTOR II	302	02
89	80.007.218	DIAZ VELANDIA JUAN CARLOS	GESTOR III	303	03
90	52.644.539	DUARTE PALACIO YANETH CONSUELO	GESTOR I	301	01
91	13.479.605	DURANGO MORA JAMES FABIO	GESTOR II	302	02
92	19.205.566	ENCISO RODRIGUEZ MANUEL GUSTAVO	GESTOR III	303	03
93	19.336.468	ESCOBAR GONZALEZ PLINIO	GESTOR II	302	02
94	19.331.572	ESCORCIA CASTILLO MIGUEL ANGEL	ANALISTA II	202	02
95	79.333.929	ESPINOSA LATORRE LUIS ALBERTO	INSPECTOR II	306	06
96	79.969.355	FAJARDO CASTRO EFREN MAURICIO	GESTOR II	302	02
97	79.323.600	FAJARDO VALDERRAMA WILLIAM MIGUEL	ANALISTA IV	204	04
98	19.274.531	FEIJOO PINILLA RUBEN DARIO	GESTOR II	302	02
99	30.729.397	FIERRO VERGARA GISELA	ANALISTA V	205	05
100	5.668.472	FLOREZ MATEUS FERDINAND	GESTOR IV	304	04
101	79.370.010	FORERO FRANCO DANIEL ANDRES	GESTOR II	302	02
102	51.768.727	FRANCO VALDERRAMA MARTHA CECILIA	ANALISTA II	202	02
103	79.132.862	GACHARNA VARELA BRAYAN MAURICIO	GESTOR II	302	02
104	51.776.522	GAMEZ CASTRO LUZ STELLA	GESTOR III	303	03
105	39.641.853	GARAVITO MATEUS GLORIA	GESTOR II	302	02
106	51.879.393	GARCIA HUARTOS CLAUDIA	GESTOR I	301	01
107	51.817.775	GARCIA MOSCOSO MARLENE	INSPECTOR I	305	05
108	51.992.776	GARCIA NORIEGA DIANA PATRICIA	GESTOR II	302	02
109	41.532.484	GARZON LEON DORA STELLA	GESTOR II	302	02
110	41.734.834	GIRALDO BETANCURT ADRIANA	GESTOR II	302	02
111	79.537.063	GOMEZ BETANCOURT JHON GENRY	GESTOR III	303	03
112	31.888.330	GOMEZ CARDOZO GLORIA PATRICIA	ANALISTA III	203	03
113	79.624.220	GOMEZ HIGUERA EDWARD FRANCISCO	ANALISTA II	202	02
114	79.442.228	GONZALEZ BERNAL CARLOS MAURICIO	GESTOR II	302	02
115	79.687.234	GONZALEZ BERNAL OSCAR RODRIGO	GESTOR II	302	02

16 SEP 2010

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones para el cumplimiento de la primera Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010

258	79.879.381	WILCHES MONTAÑO JESUS EMILIO	GESTOR I	301	01
259	79.620.266	YUNEZ ISAZA MIGUEL ALEJANDRO	GESTOR II	302	02
260	51.639.312	ZULUAGA ZULUAGA CONSUELO	GESTOR II	302	02

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

CRomero

DIAN
RECIBIDO EN LA UNIDAD PARA ARCHIVO EN LA HOJA DE VIDA LABORAL
10 SEP 2010
RESPONSABLE

DIAN

RESOLUCIÓN Nº 4927

(27 SET 2010)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro.

DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, las facultades legales conferidas mediante el inciso 3 del artículo 49 del Decreto 4048 de 2008, artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento a la Jornada Nacional de Cobro dispuesta en el Memorando No. 0050 del 25 de enero de 2010 del Director General de la Entidad, se hace necesario comisionar a la División de Gestión de Cobranzas de esta Seccional a los funcionarios de otras dependencias que participarán en la misma y, además, delegarles con amplias facultades la función de cobro coactivo.

Que por lo anteriormente expuesto este Despacho,

PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL
27 SEP 2010
FIJADO EN CARTELERA

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de diferentes Grupos Internos de Trabajo y Divisiones de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 24 de agosto de 2010 presten los servicios en la División de Gestión de Cobranzas de la misma, participando en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne y delegarles la función de cobro coactivo:

No	Nombre	Identificación	Cargo	Cod	Gr
1	ABRIL RICARDO MARTHA JUDYS	39.555.586	GESTOR II	302	02
2	ACERO RIVEROS GILBERTO	79.150.003	GESTOR II	302	02
3	ALBA AREVALO LUZ MARINA	39.520.194	GESTOR II	302	02
4	ALVAREZ BARBOSA GILBERTO HUGO	4.120.377	GESTOR IV	304	04
5	AZCARATE ECHEVERRI NORA LUCIA	38.862.946	ANALISTA IV	204	04
6	BARAJAS GARCIA AMPARO	63.391.172	GESTOR I	301	01
7	BARBOSA FIQUITIVA ALCIRA ROCIO	51.729.311	GESTOR I	301	01
8	BECERRA CARPINTERO OSCAR ORLANDO	79.303.353	GESTOR III	303	03
9	BENAVIDES AVILA MYRIAM AURORA	35.517.547	INSPECTOR I	305	05
10	BENITEZ CERON JESUS YENY	76.358.101	GESTOR II	302	02
11	BETANCUR RODRIGUEZ LIDA ESPERANZA	52.530.197	GESTOR II	302	02

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

12	BUENAVENTURA CARDENAS MARTHA LILIANA	65.754.190	GESTOR II	302	02
13	BUITRAGO CAMARGO MARISOL	39.544.188	ANALISTA V	205	05
14	BUITRAGO FIERRO JORGE EMILIO	79.364.579	GESTOR II	302	02
15	BUITRAGO RODRIGUEZ MARIA ALICIA	51.707.741	GESTOR II	302	02
16	CAICEDO DOMINGUEZ VICTOR HUGO	19.370.115	ANALISTA IV	204	04
17	CARDENAS PRIETO ELENA AIDEE	41.799.288	GESTOR II	302	02
18	CARRILLO PENA AUGUSTO SANTANDER	72.180.484	GESTOR II	302	02
19	CASTRO ORTEGON SANDRA ENITH	23.495.172	GESTOR II	302	02
20	CLEVES LEGUIZAMO SILVIA HELENA	41.613.320	GESTOR III	303	03
21	CUELLAR MUNOZ ISMERY	51.824.708	GESTOR II	302	02
22	CUPITRA BARRETO ROBERT	79.556.650	ANALISTA I	201	01
23	DIAZ CORREDOR MYRIAM STELLA	51.555.313	GESTOR II	302	02
24	DIAZ VELANDIA JUAN CARLOS	80.007.218	GESTOR III	303	03
25	ESCOBAR GONZALEZ PLINIO	19.336.468	GESTOR II	302	02
26	FEIJOO PINILLA RUBEN DARIO	19.274.531	GESTOR II	302	02
27	FIERRO VERGARA GISELA	30.729.397	ANALISTA V	205	05
28	FRANCO VALDERRAMA MARTHA CECILIA	51.788.727	ANALISTA II	202	02
29	GARAVITO MATEUS GLORIA	39.641.853	GESTOR II	302	02
30	GARCIA MOSCOSO MARLENE	51.817.775	INSPECTOR I	305	05
31	GARCIA NORIEGA DIANA PATRICIA	51.992.776	GESTOR II	302	02
32	GOMEZ BETANCOURT JHON GENRY	79.537.063	GESTOR III	303	03
33	GOMEZ LEON MARIA ISIDRA	24.059.157	GESTOR II	302	02
34	GUTIERREZ IZQUIERDO ELIZABETH	28.685.109	GESTOR II	302	02
35	HERNANDEZ MORENO MARIA ALICIA	41.706.917	ANALISTA IV	204	04
36	HERRERA AVILA SOFIA	41.676.745	GESTOR I	301	01
37	HIGUERA BELLO RAFAEL	79.312.895	GESTOR III	303	03
38	JARAMILLO HUERTAS MARGARITA	41.522.559	GESTOR II	302	02
39	LEON CUBILLOS FANNY ESTHER	20.659.613	ANALISTA IV	204	04
40	LEON RUIZ JOSE ARMANDO	11.253.807	GESTOR II	302	02
41	LINARES LINARES ALVARO	79.291.583	GESTOR III	303	03
42	LOBO OJEDA JAVIER IVAN	79.149.709	GESTOR II	302	02
43	LOPEZ CARLOS EDILMA	41.779.147	GESTOR IV	304	04
44	LOZANO BERRIO YOLANDA	30.341.821	GESTOR II	302	02
45	MALDONADO DE SANTOS BLANCA MYRIAM	37.231.138	GESTOR IV	304	04
46	MARTINEZ GUERRERO SERGIO AUGUSTO	73.204.060	ANALISTA V	205	05
47	MARTINEZ MORALES JAVIER MAURICIO	79.367.037	ANALISTA II	202	02

27 SEP 2018

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

65	SERRATO ORTIZ NELLY JANETH	52.288.699	GESTOR I	301	01
66	TIRADO RIOS GLADYS YOLANDA	52.382.842	GESTOR II	302	02
67	VALENCIA TOME FRANCISCO ADOLFO	79.522.760	GESTOR I	301	01
68	VALOYES MARISOL	51.975.782	GESTOR I	301	01
69	VARGAS GUIO LUZ CONSUELO	46.660.820	GESTOR IV	304	04
70	VARGAS RODRIGUEZ MYRIAM EDITH	52.888.742	ANALISTA IV	204	04
71	ZAPATA MUÑOZ LIZY HAXLEYDI	52.903.437	ANALISTA II	202	02
72	CERQUERA ORTIZ LILIANA ANDRLA	63.538.251	GESTOR I	301	01

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

20 AGO. 2010

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

CRomero

DIAN
PARA ANEXAR AL EXPEDIENTE JUDICIAL
27 SEP 2010
NO REMITIR A ARCHIVO

DIAN

RESOLUCIÓN Nº 1767

(26 DE AGOSTO DE 2010)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones para el cumplimiento de la Segunda Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010

DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 de 4 de noviembre de 2008, en ejercicio de las facultades consagradas en los artículos 551, 553 564 y 566 del Estatuto Tributario los artículos 39 y 47 del decreto 4048 de 2008, decreto 176 de 2010 artículo 03 de la resolución 007 de 2008, artículo 1 de la resolución 07234 de julio 10 de 2009 y la resolución 4533 del 13 de mayo de 2010, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento al desarrollo de las Jornadas Nacionales de Facturación Segundo Semestre año 2010, dispuesta en el Memorando No. 391 del 03 de agosto de 2010 suscrita por el Director General de la Entidad, se hace necesario comisionar al Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a los funcionarios de otras dependencias que participarán activamente en la misma.

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 28 de agosto de 2010 presten los servicios en el Despacho de la misma, participando activamente en la Segunda Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010:

No.	Identificación	Nombre	Cargo	Cod	Gr
1	79.150.003	ACERO RIVEROS GILBERTO	GESTOR II	302	02
2	41.664.861	AGELVIS BOLAÑOS MYRIAM	GESTOR II	302	02
3	79.287.997	AGUDELO RODRIGUEZ JUAN CARLOS	GESTOR IV	304	04
4	19.291.267	AGUIAR BARRERO FREDY	GESTOR II	302	02
5	39.733.680	ALFONSO BARBOSA JOHANNA CATHERINE	INSPECTOR I	305	05
6	4.120.377	ALVAREZ BARBOSA GILBERTO HUGO	GESTOR IV	304	04
7	35.320.989	ALVAREZ PEREZ MARIA DEL SOCORRO	GESTOR II	302	02
8	37.799.733	ANGARITA MARIN ESPERANZA	GESTOR II	302	02
9	73.109.132	ANGULO HERNANDEZ ANTONIO RAMON	GESTOR II	302	02
10	28.267.500	ARENAS ARENAS MARIA MARLEN	GESTOR I	301	01
11	51.852.551	ARIZA ARIZA ROSA MARIA	GESTOR III	303	03
12	51.796.260	ARIZA TRIANA ADRIANA	ANALISTA II	202	02
13	41.705.752	AVELLANEDA AVELLANEDA BENILDA OMAIRA	GESTOR IV	304	04
14	79.384.779	AVILA PALOMINO EDGAR MAURICIO	GESTOR II	302	02
15	19.127.801	BARBOSA VILLARRAGA JAIME	GESTOR IV	304	04
16	79.043.817	BARRENECHE CHAGUALA MARIO ALBERTO	ANALISTA IV	204	04
17	79.662.982	BARRERA ISAZA JAVIER ALBERTO	GESTOR II	302	02
18	79.556.712	BARRIOS TORRES JOHN WILSON	GESTOR I	301	01
19	80.813.530	BAUTISTA TORRES NELSON MAURICIO	ANALISTA III	203	03

DIAN RECIBIDO EN LA FECHA PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL 01 OCT 2010 RESPONSABLE

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones para el cumplimiento de la primera Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010

56	79.572.386	CORREA MORENO MIGUEL	FACILITADOR IV	104	04
56	51.815.505	CORTES ARIZA MARIA DEL ROSARIO	GESTOR III	303	03
57	37.833.833	CORZO VARGAS CLARA INES	GESTOR II	302	02
58	51.860.030	CRUZ MARIN ANA CONSUELO	GESTOR III	303	03
59	41.583.872	CUELLAR ROMERO FABIOLA	ANALISTA IV	204	04
60	79.558.650	CUPITRA BARRETO ROBERT	ANALISTA I	201	01
61	41.488.959	DELGADO DE GONZALEZ CARMEN TERESA	ANALISTA I	201	01
62	51.555.313	DIAZ CORREDOR MYRIAM STELLA	GESTOR II	302	02
63	51.657.869	DIAZ GOMEZ RUTH FABIOLA	GESTOR III	303	03
64	23.490.780	DIAZ RIVERA MARIA DEL PILAR	GESTOR IV	304	04
65	79.297.363	DIAZ ROJAS PABLO EMILIO	GESTOR II	302	02
66	13.479.605	DURANGO MORA JAMES FABIO	GESTOR II	302	02
67	19.331.572	ESCORCIA CASTILLO MIGUEL ANGEL	ANALISTA II	202	02
68	79.969.355	FAJARDO CASTRO EFREN MAURICIO	GESTOR II	302	02
69	79.329.059	FARIAS SEPULVEDA ALFREDO	GESTOR II	302	02
70	79.142.823	FEGALI NIETO DANIEL ARTURO	INSPECTOR II	306	06
71	79.496.408	FERNANDEZ FERNANDEZ PABLO EMILIO	ANALISTA IV	204	04
72	30.729.397	FIERRO VERGARA GISELA	ANALISTA V	205	05
73	5.668.472	FLOREZ MATEUS FERDINAND	GESTOR IV	304	04
74	79.370.010	FORERO FRANCO DANIEL ANDRES	GESTOR II	302	02
75	19.098.388	FRANCO GUZMAN JOSE JAIRO	GESTOR III	303	03
76	19.195.221	FUENTES CARDOZO FERNANDO	ANALISTA IV	204	04
77	79.316.144	GAITAN GARCIA OMAR	GESTOR II	302	02
78	51.776.522	GAMEZ CASTRO LUZ STELLA	GESTOR III	303	03
79	41.471.177	GAONA GAONA ISABEL	ANALISTA III	203	03
80	39.941.853	GARAVITO MATEUS GLORIA	GESTOR II	302	02
81	51.716.074	GARCIA VARELA RUTH NANCY	GESTOR I	301	01
82	41.532.484	GARZON LEON DORA STELLA	GESTOR II	302	02
83	79.469.465	GIL BARRERA JORGE IVAN	GESTOR II	302	02
84	41.734.834	GIRALDO BETANCURT ADRIANA	GESTOR II	302	02
85	79.537.063	GOMEZ BETANCOURT JHON GENRY	GESTOR III	303	03
86	79.624.220	GOMEZ HIGUERA EDWARD FRANCISCO	ANALISTA II	202	02
87	24.059.157	GOMEZ LEON MARIA ISIDRA	GESTOR II	302	02
88	35.406.188	GONZALEZ BARRAGAN RUTH VICTORIA	ANALISTA II	202	02
89	79.442.228	GONZALEZ BERNAL CARLOS MAURICIO	GESTOR II	302	02
90	18.875.520	GONZALEZ MONTES JORGE LUIS	GESTOR II	302	02
91	79.266.801	GUEVARA BARRERA LUIS FERNANDO	GESTOR II	302	02

RECIBIDO EN LA TESTIA PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
01 OCT 2010
RESPONSABLE

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones para el cumplimiento de la primera Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010

295	79.575.822	VILLARREAL PARRA JULIO CESAR	GESTOR I	301	01
296	37.396.991	VILLASMIL TRUJILLO MARIA ANGELICA	FACILITADOR IV	104	04
297	52.792.765	VIZCAYA MENDEZ GICELA CECILIA	GESTOR I	301	01
298	79.629.266	YUNEZ ISAZA MIGUEL ALEJANDRO	GESTOR II	302	02
299	14.989.956	ZEA GIL JAIME	GESTOR III	303	03
300	32.774.855	ZULUAGA MARTINEZ ALEXANDRA MILENA	GESTOR I	301	01

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

CR/cmm

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
01 OCT 2010
RESPONSABLE

DIAN

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

RESOLUCION Nº 1837

06 SET. 2010

Por medio de la cual se delegan funciones a los funcionarios de los Grupos Internos de Trabajo de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

El Director Seccional de Impuestos de Bogotá de la UAE DIAN, en uso de las facultades legales conferidas mediante en inciso 3 del artículo 49 del Decreto 4048 de 2008, artículos 824 del Estatuto Tributario, Resolución 4536 del 13 de mayo de 2010,

CONSIDERANDO

1. Que los Artículos 1 y 3 del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008, establecen la competencia y las funciones generales de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2. Que la Resolución 07 de fecha 4 de noviembre de 2008 determinó las competencias funcionales y territoriales de las Direcciones Seccionales de la DIAN, asignando las competencias de administración de los impuestos a las Direcciones Seccionales.

3. Que la Resolución 009 de fecha 4 de noviembre de 2008, en su artículo 9º, estableció las funciones de la División de Gestión Cobranzas.

4. Que el artículo 824 del Estatuto Tributario, establece la competencia funcional para adelantar el proceso administrativo de cobro coactivo, en los Administradores de Impuestos (hoy Directores Seccionales de impuestos), los Jefes de las dependencias de Cobranzas, así como en los funcionarios de las dependencias de cobranzas a quienes se les deleguen estas funciones.

5. Que mediante Resolución 011 del 4 de noviembre de 2008, se crearon los Grupos Internos de Trabajo de Persuasiva I, II y III, Coactiva I y II, Facilidades de Pago, Representación Externa y Secretaria en la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

6. Que para efectos de garantizar la eficiencia, eficacia y celeridad en los procesos administrativos de cobro, se hace necesario delegar en los funcionarios de los Grupos Internos de Trabajo de la División de Gestión de Cobranzas funciones relativas a la gestión de cobro coactivo, así como para suscribir los actos necesarios para la iniciación, desarrollo, cancelación y archivo del proceso de cobro.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en los siguientes funcionarios la facultad para ejercer las funciones de cobro coactivo y de suscribir los actos administrativos, de acuerdo al Grupo Interno de Trabajo en el cual se encuentren ubicados:

APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA
BEDOYA GARCIA	CATIA GABRIELA	51.822.544
VEGA PEREZ	SOLY	36.158.369
BRITO CASTAÑEDA	MIGUEL RAMON	19.284.406
HERNANDEZ TAUTA	MIGUEL ENRIQUE	79.512.411
FIERRO VERGARA	GISELA	30.729.397
MORENO HINESTROZA	LIZARDO DE JESUS	11.791.026
GOMEZ HIGUERA	EDWARD FRANCISCO	79.624.220
TORRES LEON	CLARA EDITH	51.637.908
VANEGAS PEREZ	RODOLFO ALBERTO	79.532.856
GONZALEZ MONTES	JORGE LUIS	18.875.520
DOMINGUEZ GARCIA	LUIS MIGUEL	79.142.284

ARTÍCULO SEGUNDO: Comunicar el contenido de la presente Resolución a los funcionarios delegados y enviar copia de la misma a la Subdirección de Gestión de Personal, con el fin de que sea incorporada en las hojas de vida de los funcionarios.

ARTÍCULO TERCERO: Remitir copia de la presente Resolución a la Subdirección de Gestión de Procesos y Competencias Laborales de la Dirección de Gestión Organizacional, para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: REVOCAR la delegación que había sido conferida a los funcionarios Sandra Bibiana Zorro Rodríguez C.C. 51.931.449, Víctor Julián Pedraza Buitrago C.C. 80.260.605, Nora Lucia Azcarate Echeverri C.C. 38.962.946, Gladys Myriam González Martínez C.C. 35.506.140 y Liliana Astrid Mejia Paz C.C. 51.810.948.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN

Bogotá. D. C. 06 de Septiembre de 2010

Señor(a)
FIERRO VERGARA GISELA
C.C 30.729.397
ANALISTA V - 205- 005
DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS
GIT DE PERSUASIVA I

Cordial saludo,

Me permito comunicarle que mediante artículo 1º de la Resolución Nº 1837 de 06 de septiembre de 2010, le fue delegada la facultad para ejercer las funciones de cobro coactivo y de suscribir los actos administrativos, de acuerdo al Grupo Interno de Trabajo en el cual se encuentre ubicado.

Cordialmente,

MARTHA ISABEL USECHE MONTAÑA
Jefe G.I.T de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

09-30-2010

C.C HISTORIA LABORAL

DIAN
07 DIC. 2010

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 30.729.397

FIERRO VERGARA

APELLIDOS

GISELA

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO 24-ENE-1965

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-ABR-1983 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
DEL ESTADO CIVIL

INDICE DERECHO

A-3100150-00184810-F-0030730197-20000115 02984400 19A 02 20031012

DIAN

RESOLUCIÓN Nº 1984

(27 OCT 2010)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro.

DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, las facultades legales conferidas mediante el inciso 3 del artículo 49 del Decreto 4048 de 2008, artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento a la Jornada Nacional de Cobro extraordinaria programada para el día 24 del mes de agosto de 2010, se hace necesario comisionar a los funcionarios de la División de Gestión de Cobranzas de esta Seccional que participarán en la misma realizando visitas de cobro persuasivo:

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 28 de septiembre de 2010 participen en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne delegándoles la función de cobro coactivo y la de realizar visita de cobro persuasivo:

No.	Identificación	Nombre	Cargo	Cod	Gr
1	41.660.871	ACEVEDO GIL LUZ MARINA	GESTOR I	301	01
2	79.601.342	AMADO GARRIDO OSCAR FERNANDO	GESTOR III	303	03
3	28.267.500	ARENAS ARENAS MARIA MARLEN	GESTOR I	301	01
4	51.796.260	ARIZA TRIANA ADRIANA	ANALISTA II	202	02
5	51.717.981	AVENDAÑO MARIA CRISTINA	FACILITADOR II	102	02
6	51.597.644	BELTRAN GARAVITO ESPERANZA	GESTOR IV	304	04
7	19.284.406	BRITO CASTAÑEDA MIGUEL RAMON	GESTOR II	302	02
8	19.459.152	CALAO GONZALEZ GILBERTO JESUS	GESTOR IV	304	04
9	51.726.603	CALDERON CALDERON NELBA SICELA	FACILITADOR III	103	03
10	51.642.446	CASTAÑEDA GONZALEZ MAGDALENA DEL ROCIO	GESTOR II	302	02
11	65.498.001	CASTELLANOS ROJAS ASTRID	GESTOR II	302	02
12	55.060.046	CASTILLO PARRA JAQUELINE	GESTOR I	301	01
13	37.943.748	CASTRO BUENO MARIA DEL PILAR	GESTOR III	303	03
14	20.441.448	CASTRO ROMERO ROSALBA	GESTOR II	302	02
15	79.401.071	CENTENO PENA JAVIER ORLANDO	ANALISTA V	205	05
16	437.936	CHACON ALVAREZ JORGE ARTURO	ANALISTA III	203	03
17	41.591.199	CONTRERAS SAAVEDRA BLANCA CONSUELO	ANALISTA II	202	02
18	79.572.386	CORREA MORENO MIGUEL	FACILITADOR IV	104	04
19	79.142.284	DOMINGUEZ GARCIA LUIS MIGUEL	INSPECTOR IV	308	08
20	52.644.509	DUARTE PALACIO YARETH CONSUELO	GESTOR I	301	01
21	19.331.572	ESCORCIA CASTILLO MIGUEL ANGEL	ANALISTA II	202	02
22	79.969.355	FAJARDO CASTRO EFREN MAURICIO	GESTOR II	302	02
23	30.729.397	FIERRO VERGARA GISELA	ANALISTA V	205	05
24	12.133.598	GONZALEZ TAMAYO ALFREDO	ANALISTA I	201	01
25	19.180.550	GUTIERREZ LUQUE JAIME HUMBERTO	GESTOR III	303	03
26	79.296.751	HERNANDEZ MURILLO MANUEL ALFONSO	GESTOR III	303	03
27	51.767.525	HURTADO ROBLES NELLY LUCIA	GESTOR III	303	03

29 OCT 2010

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

50	15.876.282	NARVAEZ MENDOZA WILLIAM	GESTOR I	301	01
51	91.014.143	OBANDO NEIRA DILVER ORLANDO	GESTOR I	301	01
52	13.514.842	ORTIZ MATEUS FERNANDO	ANALISTA IV	204	04
53	15.046.234	OYOLA CHALJUB HERNAN NICOLAS	GESTOR II	302	02
54	17.805.099	PARRA ALARCON LUIS ERNESTO	FACILITADOR III	103	03
55	1.122.647.705	PARRA TORRES LUISA FERNANDA	ANALISTA III.	203	03
56	80.007.542	PEÑA PACHON JOSE ANDRES	GESTOR I	301	01
57	79.284.925	PEREZ FONSECA ROBERTO ORLANDO	GESTOR I	301	01
58	39.698.937	PEREZ PEREZ ALBA GLORIA	GESTOR I	301	01
59	52.183.513	PEREZ PINEDA PATRICIA DEL PILAR	GESTOR I	301	01
60	51.982.969	PINEDA BUSTOS OLGA ROCIO	GESTOR I	301	01
61	52.903.395	PINEDA CASTAÑO MONICA ANDREA	GESTOR I	301	01
62	53.097.232	PINEDA ROMERO LENNIS JASBLEIDY	FACILITADOR IV	104	04
63	52.791.367	RAMOS ESCOBAR GEENETH PIEDAD	ANALISTA III	203	03
64	52.462.972	RINCON CARDOZO MARITZA	GESTOR I	301	01
65	19.398.801	RINCON VALERO EDGAR	GESTOR I	301	01
66	79.843.711	RINCON VELANDIA SERGIO ALFREDO	GESTOR I	301	01
67	39.790.260	ROA BOHORQUEZ ADRIANA PATRICIA	GESTOR I	301	01
68	17.976.231	RODRIGUEZ PEÑALOZA FRANCISCO LEONARDO	FACILITADOR III	103	03
69	82.383.559	ROJAS MOSQUERA CHARLES ARLETH	GESTOR I	301	01
70	80.737.007	ROZO VELASQUEZ LEONARDO	GESTOR I	301	01
71	79.898.881	SANCHEZ ROA EDWIN ANDRES	GESTOR I	301	01
72	51.695.085	SEGURA MERIZALDE GLORIA MARINA DEL PERPETUO SOCORRO	FACILITADOR IV	104	04
73	1.010.165.378	SUAREZ LOPEZ MONICA VIVIANA	GESTOR I	301	01
74	51.744.823	TRIANA LOZANO MARCIA ELENA	ANALISTA II	202	02
75	7.316.200	URAZÁN GARCIA NESTOR ROLANDO	GESTOR I	301	01
76	19.495.421	VELA ZAMORA EDGAR ARTURO	GESTOR I	301	01
77	79.879.381	WILCHES MONTAÑO JESUS EMILIO	GESTOR I	301	01
78	32.774.855	ZULUAGA MARTINEZ ALEXANDRA MILENA	GESTOR I	301	01

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

27 SET. 2013

JUAN ROBERTO MEJIA MANSILLA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

CRomero

DIAN

RESOLUCIÓN Nº 2135

(21 DE OCTUBRE DE 2010)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones para el cumplimiento de la Sexta Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, en ejercicio de las facultades consagradas en los artículos 561, 653, 684 y 688 del Estatuto Tributario, los artículos 39 y 47 del decreto 4048 de 2008, decreto 175 de 2010, artículo 03 de la resolución 007 de 2008, artículo 1 de la resolución 07234 de julio 10 de 2009 y la resolución 4536 del 13 de mayo de 2010. y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento al desarrollo de las Jornadas Nacionales de Facturación Segundo Semestre año 2010, dispuesta en el Memorando No. 391 del 03 de agosto de 2010 suscrita por el Director General de la Entidad, se hace necesario comisionar al Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a los funcionarios de otras dependencias que participarán activamente en la misma.

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 22 de Octubre de 2010 presten los servicios en el Despacho de la misma, participando activamente en la Sexta Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010:

No.	Nombre	Identificación	Cargo	Cod	Grado
1	ACERO PEÑA ANDREA CATHERINE	52.273.121	GESTOR III	303	03
2	ACEVEDO DIAZ JOSE FRANCISCO	17.188.932	GESTOR II	302	02
3	ACELVIS BOLAÑOS MYRIAM	41.664.861	GESTOR II	302	02
4	AGUIAR BARRERO FREDY	19.291.257	GESTOR II	302	02
5	ANGARITA YARIN ESPERANZA	37.739.733	GESTOR II	302	02
6	ANGULO HERNANDEZ ANTONIO RAYON	73.109.132	GESTOR II	302	02
7	ARDILA RAMIREZ LUCO NELSON	79.124.371	GESTOR I	301	01
8	ARIZA ARIZA ROSA MARIA	51.852.451	GESTOR III	303	03
9	AVELLANEDA AVELLANEDA BENILDA OYAGA	41.705.752	GESTOR IV	304	04
10	AZCARATE ECHEVERRI NORA LUCIA	38.862.946	ANALISTA IV	204	04
11	BARBOSA RICO VICTOR GABRIEL	17.312.890	GESTOR II	302	02
12	BARBOSA VILLAMARGA JAIME	19.197.801	GESTOR V	305	05
13	BARRERA ISAZA JAVIER ALBERTO	79.652.982	GESTOR II	302	02
14	BARRETO GUEVARA MARIA DEL PILAR	51.761.307	GESTOR II	302	02
15	BENAVIDES AVILA MYRIAM AURORA	39.567.567	INSPECTOR I	302	05
16	BENITEZ CERON JESUS YENY	76.358.191	GESTOR I	301	02
17	BERMUDEZ PAEZ NANCY ESPERANZA	38.534.013	GESTOR III	303	03
18	BERNAL VARGAS JOSE JOAQUIN	11.515.193	GESTOR I	301	01
19	BONILLA ALAYON SARA MARGARITA	51.664.259	GESTOR II	302	02
20	BRINEZ AVILA HECTOR	1.299.277	GESTOR III	303	03
21	BUENAVENTURA CARDENAS MARTHA LILIANA	65.794.290	GESTOR II	302	02
22	BUITRAGO CAMARGO MARISOL	30.544.168	ANALISTA V	205	05
23	BUITRAGO PIERRO JORGE EMILIO	79.364.579	GESTOR II	302	02
24	CAICEDO DOMINGUEZ VICTOR HUGO	19.320.119	ANALISTA IV	204	04
25	CANELO MORENO JACQUELINE	21.102.306	INSPECTOR I	305	05
26	CARDENAS RONDON LUISA FERNANDA	51.977.582	GESTOR I	301	01
27	CARRENO URIBE RAFAEL ERNESTO	79.076.513	GESTOR II	302	02
28	CARRILLO PEÑA AUGUSTO SANTANDER	72.180.484	GESTOR II	302	02
29	CASTAÑEDA GONZALEZ MAGDALENA DEL PILAR	51.962.466	GESTOR I	302	02

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones para el cumplimiento de la Sexta Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010

31	CASTELBLANCO PARDO ESPERANZA	41.696.468	GESTOR II	302	02
32	CASTRO ORTEGON SANDRA ENITH	23.495.272	GESTOR II	302	02
33	CEPEDA GUERRERO MIGUEL ANTONIO	79.266.125	GESTOR I	301	01
34	CHACON ALVAREZ JORGE ARTURO	437.936	ANALISTA III	203	03
35	CHAVEZ JAIME LOLA SONIA	24.036.949	INSPECTOR IV	308	08
36	CORTES ARIZA MARIA DEL ROSARIO	51.615.585	GESTOR III	303	03
37	CORTES LESMES HUGO SANTIAGO	79.601.083	ANALISTA IV	204	04
38	CORZO VARGAS CLARA INES	37.833.933	GESTOR II	302	02
39	CUELLAR MUNOZ ISMERY	51.824.708	GESTOR II	302	02
40	CUPITRA BARRETO ROBERT	79.556.650	ANALISTA I	201	01
41	DIAZ CASTANEDA OMAR FERNANDO	3.234.719	GESTOR I	301	01
42	DIAZ GOMEZ RUTH FABIOLA	51.667.869	GESTOR III	303	03
43	DIAZ ROJAS PABLO EMILIO	79.797.363	GESTOR II	302	02
44	DIAZ VELANDIA JUAN CARLOS	80.007.218	GESTOR III	303	03
45	DURANGO MORA JAMES FABIO	13.479.605	GESTOR II	302	02
46	ESPINOSA LATORRE LUIS ALBERTO	79.333.929	INSPECTOR II	306	06
47	FEDOS PINILLA RUBEN DARIO	19.274.531	GESTOR II	302	02
48	FIERRO VERGARA GISELA	30.729.397	ANALISTA V	205	05
49	FORERO FRANCO DANIEL ANDRES	79.370.010	GESTOR II	302	02
50	GACHARNA VARELA BRAYAN MAURICIO	79.232.862	GESTOR II	302	02
51	GAMEZ CASTRO LUZ STELLA	51.776.522	GESTOR III	303	03
52	GARAVITO MATEUS GLORIA	39.641.953	GESTOR II	302	02
53	GARCIA HUARTOS CLAUDIA	51.879.393	GESTOR I	301	01
54	GARCIA NORIEGA DIANA PATRICIA	51.992.776	GESTOR II	302	02
55	GARZON LEON DORA STELLA	41.532.464	GESTOR II	302	02
56	GIRALDO BETANCURT ADRIANA	41.734.834	GESTOR II	302	02
57	GOMEZ LEON MARIA ISIDRA	24.059.157	GESTOR II	302	02
58	GONZALEZ BERNAL CARLOS MAURICIO	79.442.228	GESTOR II	302	02
59	GONZALEZ CORREA JORGE EDUARDO	80.165.895	GESTOR III	303	03
60	GONZALEZ ORTIZ MYRIAM	65.590.321	ANALISTA V	205	05
61	GUERRA MORENO PRISCILA DE JESUS	41.796.077	GESTOR III	303	03
62	GUEVARA BARRERA LUIS FERNANDO	79.266.801	GESTOR II	302	02
63	GUTIERREZ IZQUIERDO ELIZABETH	28.685.139	GESTOR II	302	02
64	HERNANDEZ DIAZ PAULINA	39.696.314	GESTOR II	302	02
65	HERNANDEZ PEREIRA MARTHA JANETH	41.635.852	GESTOR IV	304	04
66	HIGUERA BELLO RAFAEL	79.312.895	GESTOR III	303	03
67	JARAMILLO HUERTAS MARGARITA	41.522.559	GESTOR II	302	02
68	JIMENEZ OLMOS GUSTAVO ALFONSO	79.412.250	GESTOR I	301	01
69	JIMENEZ RUIZ FLOR MARINA	51.675.269	GESTOR IV	304	04
70	LEGUIZAMON BELTRAN EDNA LUCIA	41.556.216	ANALISTA V	205	05
71	LEON CUBILLOS FANNY ESTHER	20.659.613	ANALISTA IV	204	04
72	LEON GALVEZ CARLOS ALBERTO	79.547.743	GESTOR II	302	02
73	LEON RIVERA MYRIAM ESTHER	41.755.524	INSPECTOR I	305	05
74	LINARES FRANCO DORA INES	41.482.014	GESTOR II	302	02
75	LIZCANO GARCIA ROSA EMILIA	51.742.038	ANALISTA I	201	01
76	LOPEZ BENITO ROSA EMMA	21.040.907	GESTOR II	302	02
77	LOPEZ CARLOS EDILMA	41.779.147	GESTOR IV	304	04
78	LOPEZ TORRES FLOR AMANDA	41.779.983	GESTOR II	302	02
79	LOZANO BERRIO YOLANDA	30.341.821	GESTOR II	302	02
80	MADARIAGA URREA CARMEN JUDITH	51.810.143	GESTOR II	302	02
81	MARTINEZ DE CAMELO GLORIA MERY	41.509.179	ANALISTA I	201	01
82	MARTINEZ GUERRERO SERGIO AUGUSTO	73.204.060	ANALISTA V	205	05
83	MARTINEZ MORALES JAVIER MAURICIO	79.367.037	ANALISTA II	202	02
84	MATEUS FORERO NUBIA CONSTANZA	51.900.828	GESTOR IV	304	04
85	MAZA ANAYA ELIZABETH	33.332.079	GESTOR III	303	03
86	MEDINA GUTIERREZ ANDRES EMILIO	79.535.441	GESTOR II	302	02
87	MEJIA ROBLES ARMANDO ARTURO	19.275.580	GESTOR IV	304	04
88	MEJIA VELASCO JORGE ELIECER	19.488.214	ANALISTA V	205	05
89	MENDEZ DE ARANGO CLARA INES	41.762.641	ANALISTA I	201	01
90	MENDIVELSO CRUZ NELSIDA	52.076.053	GESTOR II	302	02
91	MESA HERRERA FLOR ELVIRA	51.661.618	GESTOR III	303	03
92	MINA MURILLO EDWARD	10.740.460	GESTOR II	302	02

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones para el cumplimiento de la Sexta Jornada Nacional de Facturación Segundo Semestre año 2010

67	URREGO CHACON CARLOS ALFONSO	79.600.613	GESTOR 1	301	01
68	VALBUENA PAEZ OMAR GERARDO	79.356.203	GESTOR 1	301	01
69	VALENCIA TOME FRANCISCO ADOLFO	79.522.360	GESTOR 1	301	01
90	VALENZUELA ZALDUA GISELL	52.396.786	GESTOR 1	301	01
91	VALOYES MARISOL	51.975.782	GESTOR 1	301	01
92	VARGAS RODRIGUEZ MYRIAM EDITH	52.866.742	ANALISTA IV	204	04
93	VILLARRAGA FLOREZ IVAN DARIO	79.260.237	GESTOR 1	301	01
94	ZAMBRANO MONTERO YISELA	55.[illegible]8.864	ANALISTA II	202	02
95	ZAPATA MUÑOZ LIZY HAXLEYDI	52.903.427	ANALISTA II	202	02
96	ZEA CH JAIME	14.989.566	GESTOR III	303	03
97	ZULUAGA ZULUAGA CONSUELO	51.639.312	GESTOR II	302	02

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

03 NOV 2010

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

CRomero

DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
G T DE PERSONAL

Bogotá, D.C., 28 de octubre de 2010

DIAN
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
14 DIC 2010
FOLIO No. 1

Señor(a)
FIERRO VERGARA GISELA
C.C. No. 30.729.397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05 - PLANTA
GIT DE PERSUASIVA I
DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS

Atento saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante **Resolución No.2163** del **28 de octubre de 2010,** le fue (fueron) reconocido(s) **dos (2)** día(s) hábil(es) de tiempo compensatorio por el tiempo extra laborado durante el(los) mes(es) de septiembre de 2010, tiempo que podrá disfrutar, previa solicitud con visto bueno del jefe inmediato, dentro de los tres (3) años siguientes a la expedición de la mencionada resolución.

Cordialmente,

MARTHA ISABEL USECHE MONTAÑA
Jefe de GIT de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

27/11/2010

CC. Hoja de Vida

/Nadia

DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
GIT DE PERSONAL

Bogotá, D.C., 28 de octubre de 2010

Señor(a)
FIERRO VERGARA GISELA
C.C. No. 30.729.397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05 - PLANTA
GIT DE PERSUASIVA I
DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS

Atento saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante **Resolución No.2163** del **28 de octubre de 2010,** le fue (fueron) reconocido(s) **dos (2)** día(s) hábil(es) de tiempo compensatorio por el tiempo extra laborado durante el(los) mes(es) de septiembre de 2010, tiempo que podrá disfrutar, previa solicitud con visto bueno del jefe inmediato, dentro de los tres (3) años siguientes a la expedición de la mencionada resolución.

Cordialmente,

MARTHA ISABEL USECHE MONTANA
Jefe de GIT de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
PARA EFECTOS DE LA FECHA
16 AGO 2011
RESPONSABLE

CC Hoja de Vida

/Nadia

DIAN

19 NOV 2010

RESOLUCIÓN Nº 2241

(22 NOV 2010)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro.

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, las facultades legales conferidas mediante el inciso 3 del artículo 49 de Decreto 4048 de 2008, artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento a la Jornada Nacional de Cobro extraordinaria programada para el día 24 del mes de agosto de 2010, se hace necesario comisionar a los funcionarios de la División de Gestión de Cobranzas de esta Seccional que participarán en la misma realizando visitas de cobro persuasivo;

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 26 de octubre de 2010 participen en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne delegándoles la función de cobro coactivo y la de realizar visita de cobro persuasivo:

No.	Identificación	Nombre	Cargo	Cod	Grado
1	79.601.342	AMADO GARRIDO OSCAR FERNANDO	GESTOR III	303	03
2	28.267.500	ARENAS ARENAS MARIA MARLEN	GESTOR I	301	01
3	51.796.260	ARIZA TRIANA ADRIANA	ANALISTA II	202	02
4	51.717.981	AVENDAÑO MARIA CRISTINA	FACILITADOR II	102	02
5	51.822.544	BEDOYA GARCIA CATIA GABRIELA	GESTOR II	302	02
6	51.597.644	BELTRAN GARAVITO ESPERANZA	GESTOR IV	304	04
7	19.284.406	BRITO CASTAÑEDA MIGUEL RAMON	GESTOR II	302	02
8	19.468.152	CALAC GONZALEZ GILBERTO JESUS	GESTOR IV	304	04
9	51.726.603	CALDERON CALDERON NELBA SICELA	FACILITADOR III	103	03
10	51.642.446	CASTAÑEDA GONZALEZ MAGDALENA DEL ROCIO	GESTOR II	302	02
11	65.498.901	CASTELLANOS ROJAS ASTRID	GESTOR II	302	02
12	41.785.727	CASTIBLANCO AREVALO NANCY RUBIELA	GESTOR II	302	02
13	55.060.016	CASTILLO PARRA JAQUELINE	GESTOR I	301	01
14	41.682.909	CASTRO NEIRA GINA ANALIDA	ANALISTA III	203	03
15	20.441.448	CASTRO ROMERO ROSALBA	GESTOR II	302	02
16	437.936	CHACON ALVAREZ JORGE ARTURO	ANALISTA III	203	03
17	41.676.804	CHAMUCERO DE RAMIREZ NORA ESPERANZA	ANALISTA IV	204	04
18	79.297.363	DIAZ ROJAS PABLO EMILIO	GESTOR II	302	02
19	79.142.284	DOMINGUEZ GARCIA LUIS MIGUEL	INSPECTOR IV	308	08
20	52.644.509	DUARTE PALACIO YANETH CONSUELO	GESTOR I	301	01
21	79.969.355	FAJARDO CASTRO EFREN MAURICIO	GESTOR II	302	02
22	30.729.397	FERRO VERGARA GISELA	ANALISTA V	205	05
23	79.687.234	GONZALEZ BERNAL OSCAR RODRIGO	GESTOR II	302	02
24	65.500.321	GONZALEZ ORTIZ MYRIAM	ANALISTA V	205	05
25	12.133.598	GONZALEZ TAMAYO ALFREDO	ANALISTA I	201	01
26	79.512.411	HERNANDEZ TAUTA MIGUEL ENRIQUE	GESTOR III	303	03
27	51.767.525	HURTADO ROBLES NELLY LUCIA	GESTOR III	303	03
28	51.678.331	JIMENEZ HERNANDEZ SONIA ESTHER	ANALISTA IV	204	04

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

50	7.697.496	TRUJILLO LARA ALEXANDER	ANALISTA IV	204	04
51	79.943.677	VELANDIA MANCHEGO ALVARO DARIO	GESTOR III	303	03
52	79.458.607	VIVEROS DIAZ CARLOS ADNER	GESTOR I	301	01
53	52.792.765	VIZCAYA MENDEZ GICELA CECILIA	GESTOR I	301	01

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

CRomero

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 2153

(049)

Por la cual se reconoce Tiempo Compensatorio

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

De conformidad con el artículo 36 del Decreto 1042 del 07 de junio de 1978 y en ejercicio de las facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 11 de la Resolución 014 de noviembre 4 de 2008 y,

C O N S I D E R A N D O:

Que los funcionarios de planta y supernumerarios mencionados en la presente resolución, ubicados en la DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, tienen derecho al reconocimiento de tiempo compensatorio por haber laborado horas extras durante el (los) mes(es) agosto y septiembre de 2010 de acuerdo con la certificación de tiempo suplementario laborado formato 1327 y planillas de control reloj, firmado por el respectivo jefe inmediato con visto bueno del Director Seccional de Impuestos de Bogotá.

Que de conformidad con el artículo 36 del Decreto 1042 del 07 de junio de 1978 se reconocerán compensatorios a razón de (01) un día hábil por cada ocho (08) horas extras de trabajo (Facilitadores) y con el artículo 9 del Decreto 1268 del 13 de julio de 1999, se reconocerán compensatorios a razón de (02) dos días hábiles mensuales siempre que el tiempo laborado fuere igual o superior a dicho lapso (Analista Gestores y Inspectores)

En mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Reconocer a los servidores públicos de planta, ubicados en la(s) DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá como compensatorios por haber laborado días de tiempo extra, en el (los) mes(es), relacionados a continuación, de acuerdo con la parte motiva de la presente Resolución

NOMBRE	CEDULA	CARGO	CODIGO	GRADO	G. I. T.	No.DIAS	HORAS	MES RECONOCIDO
HERNANDEZ RIAÑO NUBIA ISABEL	35.325.992	ANALISTA I	201	01	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	diecisiete (17) horas y cuarenta y cuatro (44) minutos	septiembre de 2010
PARDO REY JOSE JAIME	19.207.270	ANALISTA I	201	01	PERSUASIVA III	dos (2)	dieciocho (18) horas y veintiséis (26) minutos	septiembre de 2010
SANCHEZ ALSINA SONIA	39.709.102	ANALISTA I	201	01	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	diecinueve (19) horas y veintiún (21) minutos	septiembre de 2010
CAMARGO SUAREZ ELIZABETH DEL CARMEN	41.505.344	ANALISTA I	202	02	SECRETARIA DE COBRANZAS	cuatro (4)	sesenta y una (61) horas y cincuenta y un (51) minutos	agosto y septiembre de 2010
JIMENEZ HERNANDEZ SONIA ESTHER	51.678.931	ANALISTA IV	204	04	COACTIVA II	dos (2)	diecisiete (17) horas y cincuenta (50) minutos	septiembre de 2010
MOSQUERA TEZAMA LUIS CARLOS	19.372.094	ANALISTA II	202	02	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	diecisiete (17) horas y veintiún (21) minutos	septiembre de 2010
SANTAMARIA PINEDA BLANCA NORY	41.752.510	ANALISTA I	201	01	REPRESENTACION EXTERNA DE COBRANZAS	dos (2)	diecinueve (19) horas y cincuenta y tres (53) minutos	septiembre de 2010
TINJACA TORO MIREYA	21.081.719	ANALISTA II	202	02	PERSUASIVA II	dos (2)	dieciocho (18) horas y treinta y cuatro (34) minutos	septiembre de 2010
CADENA DE GARZON MARIA DEL SOCORRO	40.176.146	ANALISTA III	203	03	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	dieciocho (18) horas y cuarenta y un (41) minutos	septiembre de 2010

Continuación de la resolución Por la cual se autoriza el disfrute de un compensatorio.

CASTRO NEIRA GINA ANALIDA	41.682.909	ANALISTA III	203	03	PERSUASIVA II	dos (2)	diecisiete (17) horas y veintisiete (27) minutos	septiembre de 2010
MENDOZA GONZALEZ JORGE LUIS	79.552.735	ANALISTA III	203	03	PERSUASIVA II	dos (2)	diecisiete (17) horas y cuarenta y siete (47) minutos	septiembre de 2010
MORENO DIAZ LEILA LUZ	31.238.533	ANALISTA V	205	05	PERSUASIVA II	dos (2)	cuarenta y tres (43) horas y veintitrés (23) minutos	septiembre de 2010
PARADA CAZA MARIA RUBIELA	41.678.769	ANALISTA III	203	03	PERSUASIVA II	dos (2)	veintiocho (28) horas y cuarenta y nueve (49) minutos	septiembre de 2010
RINCON MARTINEZ LUIS EDGAR	19.407.847	ANALISTA III	203	03	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	veintiún (21) horas y cincuenta y cuatro (54) minutos	septiembre de 2010
BETANCOURT CADENA GILMA	20.815.690	ANALISTA IV	204	04	COACTIVA I	dos (2)	dieciséis (16) horas y cincuenta y un (51) minutos	septiembre de 2010
CHAMUCERO DE RAMIREZ NORA ESPERANZA	41.676.804	ANALISTA IV	204	04	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	dieciseis (16) horas y veintisiete (27) minutos	septiembre de 2010
LARROTA VARGAS MAURICIO	19.466.280	ANALISTA IV	204	04	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	diecisiete (17) horas y cuarenta y un (41) minutos	septiembre de 2010
MONROY CAMPOS MARTHA CECILIA	41.643.589	ANALISTA IV	204	04	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	diecisiete (17) horas y treinta y cuatro (34) minutos	septiembre de 2010
TRILLO MARCELES ERNESTO MIGUEL	9.791.713	ANALISTA IV	204	04	FACILIDADES DE PAGO	dos (2)	dieciseis (16) horas y treinta y nueve (39) minutos	septiembre de 2010
PENAGOS CHAVARRIO LISANDRO	80.777.532	ANALISTA V	205	05	PERSUASIVA I	dos (2)	veinte (20) horas y cuarenta y tres (43) minutos	septiembre de 2010
LOZANO ESCOBAR WILLIAM EDUARDO	79.629.408	ANALISTA V	205	05	PERSUASIVA I	dos (2)	dieciséis (16) horas	Septiembre de 2010
LEON GUZMAN JACQUELINE	52.016.165	ANALISTA V	205	05	PERSUASIVA I	dos (2)	dieciséis (16) horas	septiembre de 2010
GONZALEZ ORTIZ MYRIAM	65.600.321	ANALISTA V	205	05	COACTIVA I	dos (2)	diecisiete (17) horas y siete (07) minutos	Septiembre de 2010
FIERRO VERGARA GISELA	39.723.397	ANALISTA V	205	05	PERSUASIVA I	dos (2)	veinticuatro (24) horas y cuarenta y seis (46) minutos	septiembre de 2010
ROMERO BAQUERO GABRIEL ANTONIO	19.073.570	ANALISTA V	205	05	COACTIVA I	dos (2)	diecisiete (17) horas y catorce (14) minutos	septiembre de 2010
ARENAS ARENAS MARIA MARLEN	28.257.508	GESTOR	301	01	COACTIVA I	dos (2)	dieciseis (16) horas y diez (10) minutos	septiembre de 2010
ORDOÑEZ HURTADO AGUSTIN	80.261.317	GESTOR I	301	01	REPRESENTACION EXTERNA DE COBRANZAS	dos (2)	dieciseis (16) horas y veintitres (23) minutos	septiembre de 2010
VARGAS CALDERON MARGY IDALY	51.905.308	GESTOR I	301	01	FACILIDADES DE PAGO	dos (2)	treinta y una (31) horas y veintinueve (29) minutos	septiembre de 2010
BELLO TORRES LUZ MARINA	41.551.198	GESTOR II	302	02	COACTIVA I	dos (2)	dieciséis (16) horas y un (01) minutos	septiembre de 2010
BOTERO BOTERO JUAN MARIO	19.354.499	GESTOR II	302	02	COACTIVA I	dos (2)	dieciséis (16) horas y diecinueve (19) minutos	septiembre de 2010
CASTELLANOS ROJAS ASTRID	66.498.031	GESTOR II	302	02	COACTIVA I	dos (2)	dieciséis (16) horas y siete (07) minutos	septiembre de 2010

24 NOV 2010

Continuación de la resolución Por la cual se autoriza el disfrute de un compensatorio.

PARDO SANTOS LUIS CARLOS	91.015.360	GESTOR II	302	02	COACTIVA I	dos (2)	dieciséis (16) horas	septiembre de 2013
ROMERO GARCIA SADY ALFONSO	15.275.037	GESTOR II	302	02	PERSUASIVA I	dos (2)	dieciocho (18)horas y diecisiete (17) minutos	septiembre de 2013
VELANDIA MANCHEGO ALVARO DARIO	79.943.677	GESTOR III	303	03	COACTIVA I	dos (2)	dieciséis (16) horas y trece 13) minutos	septiembre de 2013

PARAGRAFO: El disfrute de tiempo compensatorio que por el presente acto se reconoce, deberá solicitarse al Grupo Interno de trabajo de Personal del Despacho con el visto bueno del jefe inmediato, dentro de los tres años siguientes a la expedición de la presente resolución. fecha en la cual prescribe.

ARTICULO TERCERO: Comunicar de la presente resolución a los mencionados funcionarios.

ARTICULO CUARTO: Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia labora..

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá D.C. a los 23 OCT 2013

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

/Nadia

carmen lucia torres rodriguez

De: certificacionespersonal@dian.gov.co
Enviado el: Lunes, 17 de Enero de 2011 11:46 a.m.
Para: CARMEN LUCIA TORRES RODRIGUEZ
Asunto: RV: Solicitud Constancia de Experiencia Laboral

-----Mensaje original-----
De: gfierrov@dian.gov.co [mailto:gfierrov@dian.gov.co] Enviado el: Jueves, 13 de Enero de 2011 09:01 a.m.
Para: certificacionespersonal@dian.gov.co
Asunto: Solicitud Constancia de Experiencia Laboral

Bogotá D.C., enero 13 de 2.011

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud.(s) con el fin de solicitarles se sirvan expedir la Constancia de Experiencia Laboral, con el fin de participar en la convocatoria No. 128 del año 2009 de la DIAN - Comisión Nacional del Servicio Civil.

Nombre: GISELA FIERRO VERGARA
Cedula de ciudadania No. 30.729.397 de Pasto (Nariño)
Cargo: Analista Y Codigo: 205 Grado: 05 Fecha de vinculación: mayo 6 de 2.009

Agradezco su colaboración atentamente,

GISELA FIERRO VERGARA

Este mensaje y los archivos adjuntos pueden contener informacion confidencial para uso exclusivo destinada solamente a la(s) persona(s) o entidad(es) intencionales. Esta comunicacion puede contener informacion protegida por el privilegio del secreto profesional. Si ha recibido este correo electronico por error, equivocacion u omision, queda estrictamente prohibido la utilizacion, revision no autorizada, distribucion, divulgacion, reproduccion, copia, impresion, retencion, reenvio o cualquier accion tomada sobre este correo y pude ser penalizada legalmente, igualmente le agradecemos notificar en forma inmediata al remitente y destruir el mensaje de su computador y sistema de comunicaciones. Al no estar asegurada la integridad de este mensaje sobre la red, la DIAN no se hace responsable por su contenido. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y su contenido no constituye ningun compromiso para la DIAN. Aunque se esfuerza al maximo por mantener su red libre de virus, la DIAN no puede garantizar nada al respecto y no sera responsable de danos que puedan resultar de una transmision de virus.

Con las siguientes funciones, realizadas durante el periodo antes mencionado, información encontrada en la historia laboral:

1. Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes de autorización de los programas de sistemas especiales de importación y exportación y las demás solicitudes o tramites inherentes a los mismos, con el fin de preparar los actos administrativos que definan la determinación.
2. Evaluar mediante visitas industriales los procesos productivos, la capacidad instalada, los cupos y los bienes de capital requeridos para otorgar o mantener la autorización como usuario de programas de sistemas especiales de importación - exportación, de autorización de materias primas y/o bienes de capital con el fin de verificar y soportar mediante un informe de visita el cumplimiento de los requisitos y de las obligaciones a que están sometidos.
3. Administrar, evaluar y ejercer el control de las autorizaciones, garantías, aumentos, disminuciones o prórrogas de cupos, compromisos de exportación, estudios de demostración, reestructuración de programas, así como su adecuada ejecución, con el animo de remitir o informar al área competente de la entidad las diligencias pertinentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones a que haya lugar por incumplimiento de los compromisos adquiridos, en desarrollo de los programas de sistemas especiales de importación – exportación.
4. Presentar informes periódicos sobre las autorizaciones de los registros de usuarios, programas, modificaciones y en general sobre la ejecución de los sistemas especiales de importación y exportación, para tener datos estadísticos por sectores económicos y demás variables de la actividad.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Sustanciador Aduanero 1.

Del 08 de marzo de 2004 al 23 de febrero de 2006, en la División de Fiscalización Aduanera de la Administración de Aduanas Delegada de Leticia.

Del 01 de marzo de 2004 al 07 de marzo de 2004, en el Despacho de la Administración de Aduanas Delegada de Leticia.

Con las siguientes funciones, realizadas durante los periodos antes mencionados, información encontrada en la historia laboral:

1. Analizar la información existente con el fin de determinar posibles infracciones aduaneras e instruir las investigaciones correspondientes.
2. Practicar las pruebas necesarias, pertinentes y conducentes en la forma y términos establecidos en la normatividad de acuerdo a cada proceso, con el fin determinar la infracción aduanera correspondiente.
3. Proferir los actos administrativos de trámite o definitivos de conformidad con el expediente a su cargo para cumplir con las metas asignadas.
4. Tramitar las peticiones solicitadas por los interesados y entes de control con el fin de dar respuesta de manera oportuna.
5. Analizar, documentar y soportar con normas aduaneras vigentes los expedientes que se encuentren en proceso de sustanciación a efectos de que los actos administrativos proferidos se encuentren debidamente sustentados.

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE PERSONAL
DE LA U. A. E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
De conformidad con el Artículo 15 del Decreto 2772 de 2005

C E R T I F I C A:

Que **Gisela Fierro Vergara,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 ingresó el 06 de Mayo de 2009 a la Unidad Administrativa Especial U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, actualmente esta ubicada en el Grupo Interno de Trabajo de Persuasiva I de la División de Gestión de Cobranzas Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá; con una jornada laboral de 44 horas semanales y se ha desempeñado así:

Gestor.
Del 11 de Agosto de 2010 a la fecha, en la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.
Con las siguientes funciones, realizadas durante el periodo antes mencionado, información encontrada en la historia laboral:

1. Persuadir a los contribuyentes al pago voluntario de sus obligaciones para lograr en forma ágil el recaudo, evitando el desgaste administrativo en la iniciación de un proceso coactivo.
2. Verificar, depurar y actualizar los sistemas informáticos a fin de lograr la confiabilidad de la información
3. Decretar y comunicar las medidas cautelares cuando los deudores sean renuentes o no haya sido posible su reubicación y ordenar el levantamiento de las mismas si fuere el caso.
4. Analizar la viabilidad del otorgamiento de las facilidades de pago y remitir al funcionario que corresponda para la expedición del acto administrativo respectivo.
5. Trasladar los expedientes a la etapa coactiva, en caso de renuencia del deudor para que se continúe el cobro de las obligaciones fiscales hasta su recuperación.
6. Proferir los actos administrativos correspondientes para declarar la extinción de las obligaciones fiscales y demás actuaciones administrativas requeridas para terminar los procesos de cobro.
7. Atender derechos de petición de los procesos a cargo y en general todos los escritos que se radiquen con ocasión del cobro para dar trámite e impulso adecuado a los expedientes.
8. Sustanciar las obligaciones clasificadas como penalizables a fin de ser remitidas al funcionario competente.
9. Clasificar y depurar las obligaciones a fin de determinar el debido cobro.
10. Adelantar inspecciones contables o tributarias y todas las acciones tendientes a identificar bienes del deudor y determinar su capacidad económica en los casos que se requiera.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Auditor Tributario.
Del 23 de Marzo de 2010 al 10 de Agosto de 2010, en el Grupo Interno de Trabajo de Control Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.
Con las siguientes funciones, realizadas durante el periodo antes mencionado, información encontrada en la historia laboral:

2012

1. Analizar la información sustanciada en el expediente con el fin de continuar con la labor de auditoria, relacionada con las investigaciones y proponer sanciones dentro de programas de Fondo, Gestión, Control y Omisos.
2. Elaborar el plan de auditoria, para su aprobación, donde se establezcan los aspectos a verificar o investigar en un determinado expediente teniendo en 3. Proferir las actuaciones administrativas pertinentes para el desarrollo de la investigación teniendo en cuenta el plan de auditoria, la normatividad vigente y aplicable al caso, conservando el debido proceso.
3. Adelantar las investigaciones para establecer la correcta determinación del tributo y si fuera del caso constatar hechos sancionables susceptibles para sanción propuesta.
4. Practicar las pruebas pertinentes que soportan la decisión para proferir la respectiva actuación administrativa.
5. Analizar los documentos y pruebas que reposan en el expediente con el fin de tomar una decisión frente a la investigación.
6. Elaborar el informe final de investigación para dejar la evidencia de la decisión adoptada.
7. Entregar el expediente a fin de ser remitido a la instancia pertinente teniendo en cuenta el acto administrativo proyectado.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Asesor de Servicio al Cliente.
Del 06 de Mayo de 2009 al 22 de Marzo de 2010, en la División de Gestión de Asistencia al Cliente; de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogota.
Con las siguientes funciones, realizadas durante el periodo antes mencionado, información encontrada en la historia laboral:

1. Recepcionar, controlar y tramitar los procedimientos de inscripción, cancelación, actualización y demás solicitudes especiales del Registro Único Tributario a través de los canales de atención definidos para asistir al cliente.
2. Ejecutar los procedimientos establecidos respecto a las solicitudes de intercambio de información y canalizarlas hacia las áreas competentes para garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de la información.
3. Atender la emisión del mecanismo digital, la presentación de información por envío de archivos a la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y demás servicios de competencia del área que la entidad ponga a disposición de los clientes, identificando posibles inconsistencias que permitan proponer programas de fiscalización.
4. Realizar las acciones correspondientes para emitir las Resoluciones de Autorización de Facturación solicitadas.
5. Registrar los libros de contabilidad que sean competencia de la DIAN para llevar el registro de los obligados.
6. Realizar acciones de fiscalización, brindando atención y asistencia integral en la ejecución de procedimientos de cara al cliente.
7. Aplicar los instrumentos de medición de calidad del servicio, que se definan de acuerdo a los procesos establecidos para generar propuestas de mejoramiento del servicio.
8. Ejercer las funciones de Policía Judicial, en los términos previstos por la Ley y remitir a las autoridades competentes, cuando sea necesario, los resultados de las acciones adelantadas.

9. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los procesos administrados por el área.
0. Proyectar los actos administrativos de su competencia conforme a la normatividad vigente.
0. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Esta certificación se elabora en base a la información encontrada en la Historia Laboral y se expide a solicitud de la interesada hoy 24 de Enero de 2011.

ORIGINAL FIRMADO
NIDIA ROCIO VARGAS

PMyriam C.

Vo.Bo. AGNR

Aprobó: wilson Enrique Garcia

06 FEB 2012

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

3. Concepto	Cod
Evaluación Final	2

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificacion del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cedula de Ciudadania	30 729 397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

24. Direccion o Área del Nivel Central	25. Division o Coordinación	26. Grupo
DIRECCION SECIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	GESTION DE COBRANZAS	G.I.PERSUASIVA I

27. Denominación del empleo	28. Codi	29 Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	206	5	AGENTE DE COBRO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
cedula de Ciudadanía	36,173 927	SALAS	OLIVEROS	ELVIRA	

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol de empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERSUASIVA I

65. Otros Roles

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de Febrero de 2010	31 de Enero de 2011

Firma del evaluador

Firma del evaluado

Fecha de diligenciamiento

Año	Mes	Dia
2011	Febrero	4

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Página 1 de 3 Hoja 2

2. Concepto: Evaluación Final — Cod. 2
Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30,729,397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Compromisos

Ítem 1

44. Descripción
Efectuar las visitas a los contribuyentes que hayan sido agendados, con saldos pendientes por cancelar, que no hayan sido visitados y priorizando los expedientes de acuerdo a su cuantía.

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: A. Alcanzar la excelencia en la operación.
47. Peso: 10

48. Especificaciones / Evidencias
Efectuar el contacto directo con el contribuyente para obtener el recaudo de los saldo pendientes de cancelar de los expedientes asignados
EVIDENCIA. Informe mensual de gestión que contenga la relación de visitas realizadas

49. Indicador de logro
Visitas realizadas / número de contribuyentes agendados para visita*100

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad

Ítem 2

44. Descripción
Atender a los contribuyentes que se acerquen al Grupo, brindando información oportuna y veraz, en relación con liquidación de intereses, elaboración de recibos, solicitudes de compensación y/o devolución, y requisitos para solicitar facilidades de pago, preservando en todo momento la reserva legal de la información

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: B. Redireccionar la entidad hacia el servicio
47. Peso: 15

48. Especificaciones / Evidencias
Cumplir con la atención general de los contribuyentes que se encuentran en su reparto y a los que por turno de atención se le asignen. Verificar cumplimiento de requisitos para facilidad de pago y proyectar la resolución, cuando fuere del caso
EVIDENCIAS. Informe mensual de gestión, respuesta a solicitudes de facilidad y proyectos de resolución

49. Indicador de logro
Contribuyentes atendidos / contribuyentes asignados para atención*100

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

Ítem 3

44. Descripción
Clasificar y solicitar la depuración de las obligaciones a fin de determinar las acciones a seguir, gestionando ante el competente la solicitud de corrección de inconsistencias con el propósito de mantener actualizados los sistemas informáticos de la área.

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: A. Alcanzar la excelencia en la operación.
47. Peso: 10

48. Especificaciones / Evidencias
Analizar, clasificar y reportar las inconsistencias de la cartera a su cargo, realizando el seguimiento correspondiente de las correcciones solicitadas.
EVIDENCIA. Informe mensual de gestión y reporte mensual de inconsistencias.

49. Indicador de logro
(Inconsist. Report./Inconsist. detoctadas*100)

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: Evaluación Final — Cod. 2 — 4. Número de formulario:

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30,729,397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Compromisos

Ítem 1

44. Descripción
Evacuar los expedientes a su cargo, atendiendo las recomendaciones del Memorando 001 del 29 de enero de 2010 de la Jefatura de la División, atendiendo el desarrollo oportuno y ajustado a derecho de las actuaciones de persuasiva del proceso de cobro

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: A. Alcanzar la excelencia en la operación.
47. Peso: 10

48. Especificaciones / Evidencias
Proferir con calidad y oportunidad los actos administrativos que permitan terminar o clasificar el proceso de cobro persuasivo
Evacuación oportuna de expedientes.
EVIDENCIAS; Evacuación oportuna de etapa persuasiva y paso a la siguiente

49. Indicador de logro
Expedientes evacuados en término / expedientes repartidos*100

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento entre el 91% y el 95% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

Ítem 5

44. Descripción
Sustanciar con calidad y oportunidad los expedientes en los cuales no se haya obtenido el pago para su posterior traslado al grupo correspondiente.

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: A. Alcanzar la excelencia en la operación.
47. Peso: 10

48. Especificaciones / Evidencias
Efectuar con calidad y oportunidad, investigación de bienes, embargo de sumas de dinero, reportes para Denuncia Penal y Cierre de Establecimientos, Proyectar Mandamientos de Pago, fallo de excepciones y recursos.
EVIDENCIAS; Informe mensual de gestión

49. Indicador de logro
Expedientes sustanciados / expedientes de difícil de cobro*100

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad

Ítem 6

44. Descripción
Proyectar o proferir para revisión los actos administrativos de cancelación, archivo prescripción y remisibilidad, de acuerdo con la competencia

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: A. Alcanzar la excelencia en la operación
47. Peso: 10

48. Especificaciones / Evidencias
Proferir o proyectar con calidad y oportunidad, los actos terminales.
EVIDENCIA: Informe mensual de gestión y copia de las resoluciones de prescripción o remisión

49. Indicador de logro
Expedientes terminados / total de expedientes sin deuda*100

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad.

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto
Evaluación Final

Cod.
2

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30,729,397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Compromisos

Item 7

44. Descripción
Dar respuesta en forma oportuna a los derechos de petición, recursos y excepciones que se le presenten en los expedientes a su cargo

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: B. Redireccionar la entidad hacia el servicio.
47. Peso: 15

48. Especificaciones / Evidencias
Responder oportunamente y con calidad a los derechos de petición y demás solicitudes de los contribuyentes.
EVIDENCIAS: Informe mensual de gestión y copia de las respuestas

49. Indicador de logro
Derechos de petición respondidos oportunamente / Derechos de petición asignados*100

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

Item 8

44. Descripción
Mantener actualizado el inventario virtual y físico de los expedientes guardando en ellos la debida conformación y foliación e informando al funcionario competente la duplicidad de expedientes, en caso de su detección. Realizar seguimiento de la gestión.

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: A. Alcanzar la excelencia en la operación.
47. Peso: 10

48. Especificaciones / Evidencias
Reportar todo movimiento de expedientes dentro y fuera del Grupo. Conformar los expedientes de acuerdo con lo estipulado en la Instrucción 004 de 1994.
EVIDENCIAS: Informe mensual de gestión y seguimiento periodico inventario físico coincidente con el virtual.

49. Indicador de logro
Expedientes debidamente conformados / total expedientes entregados*100

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad

Item 9

44. Descripción
Recaudar mensualmente mínimo el 25% de la cartera cobrable asignada.

45. Clase de compromiso: De producción
46. Objetivo estratégico: D. Contribuir a la competitividad del país.
47. Peso: 10

48. Especificaciones / Evidencias
Priorizar la cartera a su cargo, dependiendo de la cuantía y fechas de prescripción, ejerciendo las acciones del cobro persuasivo con mayor celeridad, oportunidad y calidad y siempre, dentro del marco legal.
EVIDENCIA: Informe mensual de gestión

49. Indicador de logro
Cartera recuperada / Total de la cartera cobrable * 25%

50. Evaluación: Desempeño Superior.
Cumplimiento: entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 3

2. Concepto: Evaluación Final — Cod. 2

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30,729,397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Plan de mejoramiento

Compromisos comportamentales

	51. Competencia	52. Compromiso	53. Seguimiento
1			
2			

Compromisos laborales

Item	54. Dificultades	55. Acciones de mejoramiento
1		
2		
3		
4		
5		
7		
8		
9		

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto Evaluación Final | Cod 2 | 4. Número de formulario | Hoja 4

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Identificación de necesidades y limitaciones laborales

Item	56. Limitaciones Técnicas	57. Limitaciones administrativas	58. Necesidades de capacitación
1			
2			
3			
4			

Seguimiento y/o modificación de compromisos laborales

59. Fecha 15 Octubre 2010

60. Descripción

Se ha cumplido el 90% de los compromisos pactados.

Firma evaluado

1

Firma evaluador

59. Fecha

60. Descripción

Firma evaluado

2

Firma evaluador

59. Fecha

60. Descripción

Firma evaluado

3

Firma evaluador

59. Fecha

60. Descripción

Firma evaluado

4

Firma evaluador

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto
Evaluación Final

Cod. 2

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cedula de Ciudadania	30,729,397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Registro de evidencias

	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
1	1 al 9	INFORME DE GESTION MENSUAL	15 Octubre 2010
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado X / Tercero	Firma quien aporta evidencia
2	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero	Firma quien aporta evidencia
3	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero	Firma quien aporta evidencia
4	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero	Firma quien aporta evidencia
5	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero	Firma quien aporta evidencia
6	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero	Firma quien aporta evidencia
7	61. No. Compromiso	62. Descripción de la evidencia	63. Fecha inclusión
	64. Observaciones y comentarios	65. Evidencia aportada por: Evaluador / Evaluado / Tercero	Firma quien aporta evidencia

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto
Evaluación Final

Cod. 2

4. Número de formulario

Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

26. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30,729,397	FIERRO	VERGARA	GISELLA	

27. Denominación del empleo	28. Código	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	AGENTE DE COBRO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	36,173,927	SALAS	OLIVEROS	ELVIRA	0

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERSUASIVA I

Período

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
1 de Febrero de 2010	31 de Enero de 2011

Compromisos laborales

No	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	66. Puntaje
1	Efectuar las visitas a los contribuyentes que hayan sido agendados, con saldos pendientes por cancelar, que no hayan sido visitados y priorizando los expedientes de acuerdo a su cuantía.	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad.	0.46
2	oportuna y veraz, en relacion con liquidación de intereses, elaboración de recibos, solicitudes de compensación y/o devolución, y requisitos para solicitar facilidades de pago, preservando en todo momento la reserva legal de la información	15	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.69
3	acciones a seguir, gestionando ante el competente, la solicitud de corrección de inconsistencias con el propósito de mantener actualizados los sistemas informáticos del área	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.46
4	Memorando 301 del 29 de enero de 2010 de la Jefatura de la División, atendiendo el desarrollo oportuno y ajustado a derecho de las actuaciones de persuasiva del proceso de cobro	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.46
5	Sustanciar con calidad y oportunidad los expedientes en los cuales no se haya obtenido el pago, para su posterior traslado al grupo correspondiente.	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad	0.46
6	Proyectar o proferir para revisión los actos administrativos de cancelación, archivo prescripción y remisibilidad, de acuerdo con la competencia	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.46
7	Dar respuesta en forma oportuna a los derechos de petición, recursos y excepciones que se le presenten en los expedientes a su cargo.	15	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	0.69
8	el es la debida conformación y foliación e informando al funcionario competente la duplicidad de expedientes en caso de su detección. Realizar seguimiento de la gestión	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	0.46
9	Recaudar mensualmente mínimo el 25% de la cartera cobrable asignada.	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad.	0.46
		67. Ponderación total: 100	68. Total puntaje	4.60

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido: 4.60 70. Rango calificación: Sobresaliente

71. Observaciones:

Fecha del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

1. Concepto: Evaluación Final — Cod. 2 — Hoja 1

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30,729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Cod	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	AGENTE DE COBRO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	36.173.927	SALAS	OLIVEROS	ELVIRA	0

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERSUASIVA I

85. Otros Roles

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa): 1 de Febrero de 2010 — 43. Hasta (dd-mm-aaaa): 31 de Enero de 2011

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4.6	1 de Febrero de 2010	22 de Marzo de 2010	49
2	4.8	23 de Marzo de 2010	24 de Junio de 2010	93
3	4.8	10 de Agosto de 2010	31 de Enero de 2011	174
4				0
5				0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación
4.56	Sobresaliente

Rangos de calificación: **No satisfactoria**: Menor a 3.5 — **Satisfactoria**: Entre 3.50 y 4.49 — **Sobresaliente**: Mayor o igual a 4.5

78. Observaciones:

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación X — 80. Comunicación

Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

En las Direcciones el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

(Artículos 49 Decreto ley 765 de 2005 y 54 Decreto 3526 de 2009)

Firma del evaluador

81. Ciudad: BOGOTA — 82. Fecha: Año 2011, Mes Febrero, Día 4

Firma de evaluado

83. Ciudad: BOGOTA — 84. Fecha: Año 2011, Mes Febrero, Día 4

DIAN

www.dian.gov.co

REPORTE DE CESANTIAS DEL AÑO 2010
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL

GRUPO INTERNO TRABAJO DE PERSUASIVA I - DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS - DIRECCION SECCIONAL IMPUESTOS BOGOTA

NOMBRE	**FIERRO VERGARA GISELA**
CÉDULA	30729397
PERÍODO	Desde 1-Ene-10 Hasta 31-Dic-10

TOTAL DÍAS	360
DÍAS A DESCONTAR	0
TOTAL DÍAS LABORADOS AL AÑO	360

SUELDO	2368620
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	0
PRIMA TÉCNICA	0
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	0
AUXILIO DE TRANSPORTE	0
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS /12	69085
PRIMA DE SERVICIOS /12	101571
VACACIONES /12	105803
PRIMA DE NAVIDAD /12	220423
REFERENCIACIÓN PROMEDIO	0
HORAS EXTRAS 1/12	0
RECARGO NOCTURNO 1/12	2658
DOMINICAL Y FESTIVO 1/12	0
COMPENSATORIOS 1/12	0

VALOR CESANTÍAS AÑO 2010 2868160

Contra esta liquidación procede únicamente el Recurso de Reposición, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su notificación.

NOTA: Original para el funcionario y copia (notificada) para la Historia Laboral.

Se notifica personalmente esta Liquidación de Cesantías correspondiente al año 2010 y en constancia firman:

FIRMA NOTIFICADO **FIRMA NOTIFICADOR**

DIAN
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
12 ABR 2011
RESPONSABLE

04-feb-2011
FECHA DE NOTIFICACIÓN

DIAN

www.dian.gov.co

REPORTE DE CESANTIAS DEL AÑO 2010
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL

GRUPO INTERNO TRABAJO DE PERSUASIVA I - DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS - DIRECCION SECCIONAL IMPUESTOS BOGOTA

NOMBRE	**FIERRO VERGARA GISELA**
CÉDULA	30729397
PERÍODO	Desde 1-Ene-10 Hasta 31-Dic-10

TOTAL DÍAS	360
DÍAS A DESCONTAR	0
TOTAL DÍAS LABORADOS AL AÑO	360
SUELDO	2368620
PRIMA DE ANTIGUEDAD	0
PRIMA TÉCNICA	0
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	0
AUXILIO DE TRANSPORTE	0
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS /12	69085
PRIMA DE SERVICIOS /12	101571
VACACIONES /12	105803
PRIMA DE NAVIDAD /12	220423
REFERENCIACIÓN PROMEDIO	0
HORAS EXTRAS 1/12	0
RECARGO NOCTURNO 1/12	5763
DOMINICAL Y FESTIVO 1/12	0
COMPENSATORIOS 1/12	0

VALOR CESANTÍAS AÑO 2010 2871265

Contra esta liquidación procede únicamente el Recurso de Reposición, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su notificación

NOTA: Original para el funcionario y copia (notificada) para la Historia Laboral.

Se notifica personalmente esta Liquidación de Cesantías correspondiente al año 2010 y en constancia firman:

FIRMA NOTIFICADO **FIRMA NOTIFICADOR**

12-Febrero-2011

FECHA DE NOTIFICACIÓN

Cobranzas

Alicia Gomez Rodriguez

OK Actuado
Dr. Mario Eugenio

De: Iveth del Carmen Florez Lidueñas <iflorezl@dian.gov.co>
Enviado el: lunes, 14 de febrero de 2011 12:46 p.m.
Para: 'Alicia Gomez Rodriguez'
CC: 'MARIA EUGENIA TORRES ARENALES'
Asunto: RV: Solicitud

Importancia: Alta

Cordial Saludo, Doctora Alicia.

Reitero correo del dia Viernes 11 de Febrero respecto de la reubicacion de los funcionarios a los cuales la Subdirección de Gestion de Procesos y Competencias Laborales detecto como problemas de disfuncion.

Asi mismo solicito un cambio de la funcionaria LUZ MIRYAM SANCHEZ RAMOS identificada con C.C. 39.786.607 el Grupo de Persuasiva I y de la funcionaria GISELA PIERTO VERGARA identificada con C.C. 20.729.897 el Grupo Persuasiva II

Cordialmente

DIAN
RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA
11 MAY 2011
RESPONSABLE

IVETH DEL CARMEN FLOREZ LIDUEÑAS
Jefe División de Gestión de Cobranzas
Direccion Seccional de Impuestos de Bogotá

De: Iveth del Carmen Florez Lidueñas [mailto:iflorez@dian.gov.co]
Enviado el: Viernes, 11 de febrero de 2011 01:07 p.m.
Para: 'Alicia Gomez Rodriguez'
CC: 'DIRECTORA SECCIONAL DE BOGOTA'; 'Astrid Elena Lascano'
Asunto: Solicitud
Importancia: Alta

Cordial Saludo a fin de subsanar las inconsistencias encontradas por la Subdirección de Gestión de Procesos y Competencias Laborales en el análisis de la información sobre comunicación de funciones se solicita la ubicación de las personas relacionadas a continuación, las cuales tienen asignado un rol de empleo que no es acorde con el nivel de cargo:

- MONSALVE MARTINEZ GREGORIO WILSON C.C. 6.671.196 trasladarlo al Grupo Persuasiva II- Cargo Gestor I se le comunicaran funciones de Asistente Técnico.
- GONZALEZ LOZANO LUIS MANUEL C.C. 8.259.918 trasladarlo al Grupo Coactiva II- Cargo Gestor I – Se le comunicaran funciones de Ejecutor de Cobro.

Agradeciendo su colaboración

Cordialmente

IVETH DEL CARMEN FLOREZ LIDUEÑAS

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 0817

( )

01 MAR 2011

Por la cual se efectúan unas ubicaciones

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVAR EN LA HOJA DE VIDA LABORAL
11 MAY 2011
RESPONSABLE

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 1072 de 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2009

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Ubicar en los diferentes Grupos Internos de Trabajo y Divisiones de Gestión de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a los siguientes funcionarios

NOMBRE	C.C.	CARGO	Cód.	Gr.	GRUPO INTERNO DE TRABAJO	DIVISION
LUZ MYRIAM SANCHEZ RAMOS	39786607	FACILITADOR II	102	2	GIT DE PERSUASIVA I	DIV. DE GESTION DE COBRANZAS
GISELA PIERRO VERGARA	30729397	ANALISTA V	206	5	GIT DE PERSUASIVA II	DIV. DE GESTION DE COBRANZAS
GREGORIO WILSON MONSALVE MARTINEZ	6371195	GESTOR I	531	1	G.T. DE PERSUASIVA III	DIV. DE GESTION DE COBRANZAS
LUIS MANUEL GONZALEZ LOZANO	8259918	GESTOR	301		GIT DE COACTIVA II	DIV. DE GESTION DE COBRANZAS
HENRY PACHON AYALA	19.[illegible]057	GESTOR II	302	2	GIT. DE AUDITORIA TRIBUTARIA	DIV. DE GESTION DE FISCALIZACION JURIDICAS

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral correspondiente

ARTICULO TERCERO: Comunicar a los funcionarios del contenido de la presente resolución.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá a

01 MAR 2011

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó / Jennelth A
Revisó / Alicia Gómez R

DIAN

DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
Departamento de Talento Humano

Bogotá D.C., [illegible] de marzo de 2011

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30270207
ANALISTA Y CÓDIGO 265 GRADO 6
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Ciudad

Cordial Saludo,

Con el presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 2 del [illegible] de 2011, ha sido incorporado(a) en el **GIT DE PERSUASIVA II** de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Si desea tomar posesión de dicho nuevo cargo en la misma planta de personal respectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la presente comunicación, el incumplimiento de los términos contenidos en la declaratoria de abandono del cargo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 1572 de 1998.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) De conformidad con el memorando 210 de Abril 05 del 2006, usted hace entrega de su puesto mediante Acta debidamente diligenciada y firmada por las partes y el inventario de bienes devolutivos a cargo a su jefe inmediato o a quien este designe.

b) Presentar la Planilla del Acta de Posesión y la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas ante la Subdirección de Desarrollo Humano (persistir la duda del cargo en el cual debe posesionarse) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la presente comunicación.

c) Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6 de la Resolución 0070 de 2010 en lo relacionado con el cambio de sede.

Atentamente,

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
UNIDAD DE GESTIÓN HUMANA
11 MAY 2011
RESPONSABLE

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Despacho Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

14-03-2011

Copia: [illegible]

Proyectó: [illegible]

DIAN

SOLICITUD DE PERMISO LABORAL

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formato

Solicitante

20. Tipo de documento	15. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
C.C.	30 729 397	Fierro	Vergara	Gisela	

Solicitud

24. Fecha de solicitud Año	Mes	Día	25. No. días solicitados	26. Desde Año	Mes	Día	27. Hasta Año	Mes	Día	Permisos inferiores a un día - Tiempo autorizado en horas am/pm: 28. De:	29. A:
2011	03	14	02	2011	03	11	2011	03	11		

30. Justificación:
Me fue imposible asistir a trabajar el día 11-03-2011 porque se dañó la tubería de agua del lugar de residencia donde hasito

31. Relación de anexos:

DIAN
RECIBIDO PARA ARCHIVO
32. No. de folios anexos
SOLICITUD LABORAL
16 NOV 2011
RESPONSABLE

Firma del empleado público que solicita el permiso

Vo. Bo. Jefe Inmediato

33. Nombre

34. Cargo:

DIAN

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. 169 FECHA: CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario(a): GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de Ciudadanía Nº.: 30733747

Cargo: ANALISTA V- Código 335 – Grado 9

Ubicado(a) en el **GIT DE PERSUASIVA II** de la **DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS** de la *Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá* de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante el artículo 1º de la Resolución Nº. 817 del 10 de marzo de 2011.

"Con la firma del presente documento el funcionario declara conocer el deber de acatar el Manual de Seguridad"

Para constancia se firma en DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA a los once (11) días del mes de mayo de dos mil once (2011).

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA APOYO LABORAL
11 MAY 2011
RESPONSABLE

Firma Funcionario

Firma de quien Ubica

Proyectó: Carmen Ortiz

Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN

Bogotá D.C. 29 de marzo de 2011

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30729397
ANALISTA V CODIGO 485 GRADO 05
GIT DE PERSUASIVA 1
DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante la Resolución No. 1246 del 16 de marzo de 2011 ha sido comisionado(a) desde el 18 de marzo de 2011 al 31 de marzo de 2011, pero que presta sus servicios en el GIT DE PERSUASIVA 1 de la DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Atentamente,

ALICIA GAMEZ
ALICIA GAMEZ RODRIGUEZ
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Despacho Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Recibido: 04-04-11
Firma:

DIAN
SE ENTIENDE EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
31 MAR 2011
RESPONSABLE

HOJA DE CONTROL

Nivel Central
Subdirección de Gestión de Personal
Coordinación Historias Laborales
100214308-34

Apellidos y Nombres Funcionario:FIERRO VERGARA GISELA No. documento identidad: 30729397

Item	Codigo	Descripcion	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
1	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2011-03-15	201	201	1	NO.1046
2	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-03-25	202	202	1	
3	**57	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS (SOLICITUD DE PRIMA TECNICA, SOLICITUD DE RELIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES, SOLICITUD DE VACACIONES, SOLICITUD DE ACREDENCIAS) SI SE ENCUENTRAN OTROS TIPOS SEGUIR INCLUYENDO	2011-03-25	203	203	1	
4	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-03-25	204	204	1	
5	**14	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA	2011-03-28	205	206	2	
6	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-03-30	207	207	1	
7	**37	ACTO ADMINISTRATIVO DE LICENCIA	2012-03-30	208	208	1	NO.1157
8	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2012-03-30	209	209	1	
9	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2012-03-30	210	210	1	
10	**69	CERTIFICACION BANCARIA	2012-03-30	211	211	1	
11	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPEÑO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA.	2011-04-06	212	213	2	

Item	Código	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
12	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-04-18	214	214	1	
13	**28	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2011-04-18	215	215	1	NO.1447
14	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2011-06-16	216	217	2	NO.1704
15	**35	ACTO ADMINISTRATIVO DE VACACIONES	2011-07-26	218	218	1	NO.3313
16	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-07-27	219	219	1	
17	**28	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2011-08-02	220	221	2	NO.3432
18	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-08-02	222	222	1	
19	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2011-09-05	223	223	1	NO.003878
20	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-09-05	224	224	1	
21	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)		225	225	1	SF
22	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2011-09-12	226	227	2	NO.3978
23	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2011-09-21	228	228	1	
24	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2011-10-10	229	229	1	NO.004400
25	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2011-10-10	230	230	1	NO.004409
26	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2011-10-10	231	231	1	
27	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2011-10-26	232	232	1	
28	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2011-11-04	233	233	1	NO.004802
29	**65	CERTIFICACIONES MEDICAS Y/O INCAPACIDAD	2011-12-19	234	234	1	

Item	Código	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
30	**46	FORMATO LIQUIDADOR DE PRESTACIONES SOCIALES (CERTIFICADO PARA LIQUIDACION DE CESANTIAS, LIQUIDACION DE CESANTIAS, E INDEMNIZACION DE CESANTIAS)	2012-02-13	235	235	1	
31	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA.	2012-02-23	236	237	2	
32	**14	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA	2012-03-29	238	239	2	
33	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA.	2012-03-30	240	241	2	
34	**36	ACTO ADMINISTRATIVO DE VACACIONES	2012-06-13	242	243	2	NO 2158
35	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2012-06-21	244	244	1	
36	**67	LISTA DE CHEQUEO	2012-08-10	246	246	1	
37	4	FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA	1983-04-30	247	247	1	
38	6	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL O CERTIFICACION DE TRAMITE		248	248	1	SF
39	8	FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO JUDICIAL O SU EQUIVALENTE	2012-07-24	249	249	1	
40	13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)	2012-07-24	250	250	1	
41	11	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA)	2012-07-24	251	251	1	
42	**67	LISTA DE CHEQUEO		252	252	1	
43	86	ACTA DE ENTREGA DEL CARGO	2012-08-10	253	254	2	
44	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2012-08-10	255	255	1	
45	**53	COMUNICADO DE FUNCIONES	2012-08-10	256	258	3	
46	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2012-09-10	259	259	1	
47	**39	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2012-09-14	260	262	3	NO.0069
48	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2012-10-11	263	264	2	
49	**30	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2012-10-12	265	266	2	NO. 4051

Item	Codigo	Descripcion	Fecha del Documento	*Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
50	**28	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2012-10-25	267	268	2	NO.4245
51	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2012-12-11	269	269	1	
52	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2012-12-11	270	270	1	
53	**55	OFICIO DE COMUNICACION DE REGIMEN SALARIAL	2012-12-19	271	271	1	
54	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2013-02-19	272	272	1	NO.0793
55	**48	FORMATO LIQUIDADOR DE PRESTACIONES SOCIALES (CERTIFICADO PARA LIQUIDACION DE CESANTIAS, LIQUIDACION DE CESANTIAS, E INDEMNIZACION DE CESANTIAS)	2013-02-21	273	273	1	
56	**53	COMUNICADO DE FUNCIONES	2013-02-28	274	278	5	
57	**87	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS (SOLICITUD DE PRIMA TECNICA, SOLICITUD DE RELIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES, SOLICITUD DE VACACIONES, SOLICITUD DE ACREDENCIAS) SI SE ENCUENTRAN OTROS TIPOS SEGUIR INCLUYENDO	2013-03-18	277	277	1	
58	**14	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA	2013-04-10	278	279	2	
59	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA.	2013-04-16	280	281	2	
60	**50	ACTO ADMINISTRATIVO DE COMISION	2013-06-09	282	283	2	NO.2205
61	**28	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2013-06-13	284	285	2	NO.2780
62	**87	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS (SOLICITUD DE PRIMA TECNICA, SOLICITUD DE RELIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES, SOLICITUD DE VACACIONES, SOLICITUD DE ACREDENCIAS) SI SE ENCUENTRAN OTROS TIPOS SEGUIR INCLUYENDO	2013-06-17	286	286	1	
63	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-06-19	287	287	1	
64	**36	ACTO ADMINISTRATIVO DE VACACIONES	2013-06-20	288	292	1	NO.2894

Item	Código	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
65	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-06-21	289	289	1	
66	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2013-06-21	290	290	1	
67	**28	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2013-07-19	291	292	2	NO.3865
68	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-07-19	293	293	1	
69	**91	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPEÑO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA.	2013-07-30	294	299	6	
70	**28	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2013-08-12	300	302	3	NO.3663
71	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-08-12	303	303	1	
72	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2013-09-25	304	304	1	NO.4317
73	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-09-25	305	305	1	
74	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-09-27	306	306	1	
75	**24	OFICIO DE SOLICITUD O SOPORTE POR ESCRITO POR EL FUNCIONARIO QUE INDIQUE PERMISOS DE 1 A 2 DIAS, INCAPACIDADES INFERIORES A 3 DIAS	2013-10-08	307	307	1	
76	**37	ACTO ADMINISTRATIVO DE LICENCIA	2013-10-09	308	308	1	NO.4683
77	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-10-09	309	309	1	
78	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-10-09	310	310	1	
79	88	CERTIFICACION BANCARIA	2013-10-09	311	311	1	

Item	Codigo	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
80	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-10-10	312	312	1	
81	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2013-10-11	313	313	1	
82	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-10-29	314	314	1	
83	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-10-29	315	315	1	
84	**89	CERTIFICACION BANCARIA	2013-10-29	316	316	1	
85	**37	ACTO ADMINISTRATIVO DE LICENCIA	2013-10-30	317	317	1	NO.4931
86	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-10-31	318	318	1	
87	**87	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS (SOLICITUD DE PRIMA TECNICA, SOLICITUD DE RELIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES, SOLICITUD DE VACACIONES, SOLICITUD DE ACREDENCIAS) SI SE ENCUENTRAN OTROS TIPOS SEGUIR INCLUYENDO	2013-12-04	319	319	1	
88	**91	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPEÑO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA.	2013-02-19	320	322	3	
89	**28	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2013-12-27	323	323	1	NO.6013
90	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2013-12-27	324	324	1	
91	**24	OFICIO DE SOLICITUD O SOPORTE POR ESCRITO POR EL FUNCIONARIO QUE INDIQUE PERMISOS DE 1 A 2 DIAS, INCAPACIDADES INFERIORES A 3 DIAS	2014-01-21	325	325	1	
92	**27	ACTO ADMINISTRATIVO DE UBICACION	2014-01-24	326	326	1	NO.0279
93	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2014-01-27	327	327	1	
94	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2014-02-03	328	328	1	

Item	Código	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
95	**46	FORMATO LIQUIDADOR DE PRESTACIONES SOCIALES (CERTIFICADO PARA LIQUIDACION DE CESANTIAS, LIQUIDACION DE CESANTIAS, L INDEMNIZACION DE CESANTIAS)	2014-02-11	329	329	1	
96	**61	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/ EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA	2014-02-18	330	331	2	
97	**14	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA	2014-03-28	332	333	2	
98	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2014-05-22	334	334	1	
99	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)		335	335	1	
100	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2014-06-11	336	336	1	
101	24	OFICIO DE SOLICITUD O SOPORTE POR ESCRITO POR EL FUNCIONARIO QUE INDIQUE PERMISOS DE 1 A 2 DIAS, INCAPACIDADES INFERIORES A 3 DIAS	2014-05-25	337	337	1	
102	24	OFICIO DE SOLICITUD O SOPORTE POR ESCRITO POR EL FUNCIONARIO QUE INDIQUE PERMISOS DE 1 A 2 DIAS, INCAPACIDADES INFERIORES A 3 DIAS	2014-05-26	338	338	1	
103	**36	ACTO ADMINISTRATIVO DE VACACIONES	2014-05-24	339	340	2	NO.257
104	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2014-07-07	341	341	1	
105	**48	CERTIFICADO LABORAL (TIEMPOS DE SERVICIO)	2014-08-15	342	347	6	
106	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2012-08-10	345	346	1	
107	**8	SOPORTES DOCUMENTALES DEL ESTUDIO		348	348	1	
108	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2014-12-15	349	349	1	

Item	Código	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
109	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)		350	350	1	SF
110	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2014-12-19	351	351	1	
111	89	CERTIFICACION BANCARIA	2014-12-19	352	352	1	
112	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2014-12-23	353	353	1	
113	**57	ACTO ADMINISTRATIVO DE LICENCIA	2014-12-24	354	354	1	NO.6243
114	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2014-12-29	355	355	1	
115	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2014-12-29	356	356	1	
116	**8	AFILIACION A REGIMEN DE SALUD (EPS)	2015-02-02	357	357	1	
117	**46	FORMATO LIQUIDADOR DE PRESTACIONES SOCIALES (CERTIFICADO PARA LIQUIDACION DE CESANTIAS, LIQUIDACION DE CESANTIAS, E INDEMNIZACION DE CESANTIAS)	2015-02-10	358	358	1	
118	**51	VALORACION INDIVIDUAL DEL DESEMPENO/EVALUACION DE PERSONAL Y ANEXO DE FOLIO DE VIDA	2015-02-11	359	360	2	
119	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2015-03-17	361	361	1	
120	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2015-03-24	362	362	1	
121	**28	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2015-03-25	363	363	1	NO.1460
122	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2015-03-25	364	364	1	

Item	Código	Descripción	Fecha del Documento	Folio Inicial	Folio Final	Cantidad de Folios	Observaciones
123	**14	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA	2015-04-09	365	365	2	
124	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2015-05-28	367	368	2	
125	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2015-05-28	369	370	2	
126	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2015-05-29	371	371	1	
127	**25	ACTO ADMINISTRATIVO DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y/O TIEMPO COMPENSATORIO	2015-05-29	372	374	3	NO.2305
128	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2015-07-02	375	375	1	
129	**4	FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA		376	376	1	1993/04/30
130	**10	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL O CERTIFICACION DE TRAMITE		377	377	1	SF
131	**13	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)	2015-07-22	378	378	1	
132	**11	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORIA)	2015-07-23	379	379	1	
133	**88	ACTA DE ENTREGA DEL CARGO	2015-07-29	380	383	4	
134	**8	FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO JUDICIAL O SU EQUIVALENTE	2015-07-29	384	384	1	
135	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2015-07-30	385	385	1	
136	**24	OFICIO DE SOLICITUD O SOPORTE POR ESCRITO POR EL FUNCIONARIO QUE INDIQUE PERMISOS DE 1 A 2 DIAS, INCAPACIDADES INFERIORES A 3 DIAS	2015-08-04	386	386	1	
137	**24	OFICIO DE SOLICITUD O SOPORTE POR ESCRITO POR EL FUNCIONARIO QUE INDIQUE PERMISOS DE 1 A 2 DIAS, INCAPACIDADES INFERIORES A 3 DIAS	2015-08-11	387	387	1	NO.2531
138	**47	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS (RESPUESTA SOLICITUD VACACIONES, RESPUESTA DESIGNACION DE ENCARGO O CUALQUIER COMUNICACION DE SITUACION ADMINISTRATIVA)	2015-08-11	388	388	1	
139	**7	ACTA DE POSESION Y/O UBICACION	2015-08-13	389	389	1	

DIAN

1046

RESOLUCIÓN NÚMERO

(18 MAR 2011)

DIAN
PARA ARCHIVAR EN LA CARPETA
DE LA RELACIÓN LABORAL
11 MAY 2011
RESPONSABLE

Por la cual se confiere una comisión

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 88 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Comisionar a partir del 18 de marzo de 2011 y hasta el 31 de marzo de 2011, para prestar sus servicios en el Grupo Interno de Trabajo de Persuasivo I de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 30 729 397 cargo actual a Analista V Código 205 Grado 05, ubicada en el Grupo Interno de Trabajo de Persuasivo II de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente providencia a la oficina laboral correspondiente.

ARTICULO TERCERO: Comunicar a las funcionarias del contenido de la presente Resolución

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá a 18 MAR 2011

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó

Francy Jannelth Anricharico Soto SOTO

De: Alicia Gomez Rodriguez (agomezr@dian.gov.co)
Enviado: viernes, 25 de marzo de 2011 10:49
Para: [illegible]
Asunto: RV: [illegible]

Importancia: Alta

[illegible]

formato [illegible]

[illegible]

[illegible]

[

DIVISION DE GESTIÓN DE COBRANZAS - GRUPO PERSUASIVA II

1-07-244-440

Bogotá, Marzo 25 de 2011

Doctora
ELVIRA SALAS OLIVEROS
Jefe de G.I.T. de Persuasiva II
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud., con el fin de solicitarle se sirva ampliar el plazo correspondiente a la Entrega del puesto de trabajo, a través de una prorroga hasta el día 31 de marzo del año 2.011.

La anterior solicitud la formulo teniendo en cuenta que tengo en mi poder documentos que me han entregado directamente los contribuyentes, los cuales no se encuentran radicados en la oficina de documentación de la DIAN. Los cuales se requiere que sean radicados en el SIPAC y demás labores de secretaria correspondiente a los expedientes a mi cargo.

Debido a la situación anterior aún no he podido ubicarme en el Grupo de Persuasiva II, por las implicaciones que tendría dejar la entrega del puesto de trabajo de manera incompleta.

Le agradezco su atención y colaboración.

Atentamente,

DIAN
RECIBIDO PARA ARCHIVO EN LA HOJA DE VIDA LABORAL
11 MAY 2011
RESPONSABLE

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 3.729.397 Pasto (Nariño)
Analista V Código 205 Grado 05

DIVISIÓN DE GESTION DE COBRANZAS – GRUPO PERSUASIVA I

1-32-244-440

Bogotá, Marzo 25 de 2011

Doctora
ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe de G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud., con el fin de solicitarle se sirva autorizar el tiempo compensatorio correspondiente a la Resolución No. 2163 del 28 de octubre de 2.010, por el tiempo extra laborado durante el mes de septiembre de 2.010. Es así como me fueron reconocidos dos (2) días hábiles, por lo tanto solicito que dicho tiempo sea reconocido los días 18 y 19 del mes de abril del año 2.011.

Le agradezco su atención y colaboración.

Atentamente

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 3.729.397 Pasto (Nariño)
Grupo Persuasiva II
División de Gestión de Cobranzas

Anexo: La resolución No. 2163 del 28 de octubre de 2.010.

DIAN
RADICACIÓN EN LA FECHA
16 AGO 2011
RESPONSABLE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
DIAN

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, **GISELA FIERRO VERGARA**

IDENTIFICADO CON: C.C. [X] C.E. [ ] T.I. [ ] NO. **30729397** CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAÍS	COLOMBIA	DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	BOGOTA D.C.
DIRECCIÓN	CALLE 17 No. 4-68			TELÉFONOS	3155949675

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
OLMEDO OLIVERO FIERRO VALLEJO	2.931.182 BOGOTA D.C.	PADRE
MARIA ARMINDA VERGARA DE FIERRO	30.703.446 PASTO	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122 INCISO 3º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN [ ] PARA RETIRARME [ ] PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE [ ] PARA ACTUALIZACIÓN [X] QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	52,082,000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	2,871,265
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	54,953,265

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
DAVIVIEDA	AHORROS	297-15622-8	PASTO	
BANCO DE BOGOTA	AHORROS	4-91511[illegible]-5	BOGOTA D.C.	

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
CASA	CARRERA 31A No. 21-04 B/ LAS CUADRAS	90,802,000

DIAN
ORIGINAL EN LA FIRMA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
29 JUN 2011
RESPONSABLE

- EMPLEADOR O CONTRATANTE -

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI [ ] NO [X] Tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CC [ ] CE [ ] TI [ ]	No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

FIRMA DEL FUNCIONARIO

BOGOTA D.C., MARZO 28 DE 2.011
CIUDAD Y FECHA

DAFP
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
29 JUN 2011
RESPONSABLE

Bogotá D.C. 30 de marzo de 2011

Señora
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30729397
ANALISTA V Código 205 Grado 5
GIT DE CONTROL DE OBLIGACIONES
DIVISION DE GESTION DE RECAUDO
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante la Resolución No 1137 del 30 de marzo de 2012 se concedió una licencia ordinaria no remunerada del 3 de abril de 2012 al 30 de abril de 2012, para separarse del cargo de ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05 del GIT DE CONTROL OBLIGACIONES de la DIVISION DE GESTION DE RECAUDO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Atentamente,

LUIS MEDARDO TORRES MURILLO
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal (A)
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

02-04-2012

Copias: Jefe
Historia laboral

DIAN
23 JUL. 2012

Jhaneth Arrubarrio

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 0007

(23 JUL 2012)

Por la cual se concede una licencia ordinaria

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 2400 de 1968 y el artículo 61 y 63 del Decreto 1950 de 1973 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 4 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008.

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Conceder licencia ordinaria no remunerada por el periodo comprendido entre el tres (3) de abril al treinta (30) de abril inclusive de 2012, a la servidora pública FIERRO VERGARA GISELA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397, para separarse del cargo de ANALISTA V Código 205 Grado 05, del GIT DE CONTROL DE OBLIGACIONES de la DIVISION GESTION DE RECAUDO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá, a 23 JUL 2012

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Janneth Anniciánico
Revisó: Luis Ricardo Torres Murillo

DIAN
23 JUL 2012

DIAN

Solicitud de Licencia Ordinaria No Remunerada o para Adelantar Estudios

Espacio reservado para la DIAN	4. Número de formato

Solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	7. Primer apellido	6. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Solicitud

24. Tipo de licencia: LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA — Cod: 1

25. Fecha de solicitud (Año / Mes / Día)	26. Prórroga	27. No. días solicitados	28. Clase de días (Cuando se trate de licencia ordinaria)	29. Desde (Año / Mes / Día)	30. Hasta (Año / Mes / Día)
2012 / Marzo / 29		28	Hábiles: — Calendario: X	2012 / Abril / 3	2012 / Abril / 30

31. ¿Ha disfrutado de otra(s) licencia(s) ordinaria (s) no remunerada(s) o para adelantar estudios durante la presente vigencia? Si: — No: X

En caso afirmativo indique a continuación:

Ítem	32. No. Días	33. Desde (Año / Mes / Día)	34. Hasta (Año / Mes / Día)	Ítem	32. No. Días	33. Desde (Año / Mes / Día)	34. Hasta (Año / Mes / Día)
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

35. Observaciones

23 JUL 2012

36. Documentos que se anexan

37. No. de folios anexos

Firma del empleado público que solicita la licencia

Vo. Bo. Jefe de Área en el Nivel Central o del Administrador

38. Nombre: MARIA EUGENIA TORRES ARENALES

39. Cargo: DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

Vo. Bo. del Jefe inmediato

40. Nombre: SOLY VEGA PEREZ

41. Cargo: JEFE DIVISION DE GESTION DE RECAUDO

Espacio exclusivo para el jefe del GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones

El **Jefe de GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones**, certifica que: revisada la información del Sistema de Nómina se constató que el (la) empleado (a) público (a) identificado en la sección de solicitante de este documento no presenta liquidaciones por concepto de remuneración salarial y presentó constancia de pago de aporte pensional por el periodo solicitado.

Firma

984. Nombre: Mara Jimenez Soto Ariz

985. Cargo: Coor III

989. Administración o dependencia: NC

997. Fecha de certificación: Año 2012 / Mes 03 / Día 30

DIAN

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN
Subdirección de Gestión de Personal
Coordinación de Nómina
Liquidación para pago de salud y Pensión Licencias de Funcionarios

Fecha de expedición: 30/03/2012

Cédula Funcionario:	30.729.397
Nombre de Funcionario.	GISELA FIERRO VERGARA
Cargo Funcionario:	ANALISTA V 205 5
Tipo de Vinculación:	Planta
Tipo de Licencia:	No Remunerada

Periodo de Lidencia			
Fecha Inicial:	03/04/2012	Fecha Final	30/04/2012

IBC
$ 2.565.891

Item	Mes	Dias	Salud Empleado 4%	Pensión Empleado 4%	FSP 1%
1	Enero	0	$ 0	$ 0	$ 0
2	Febrero	0	$ 0	$ 0	$ 0
3	Marzo	0	$ 0	$ 0	$ 0
4	Abril	28	$ 95.800	$ 95.800	$ 23.950
5	Mayo	0	$ 0	$ 0	$ 0
6	Junio	0	$ 0	$ 0	$ 0
7	Julio	0	$ 0	$ 0	$ 0
8	Agosto	0	$ 0	$ 0	$ 0
9	Septiembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
10	Octubre	0	$ 0	$ 0	$ 0
11	Noviembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
12	Diciembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL		28	$ 95.800	$ 95.800	$ 23.950

VALOR TOTAL A CONSIGNAR POR EL FUNCIONARIO	$ 215.550

La Consignacion la debe realizar en el Banco de Bogota cuenta corriente No. 033398975 Servicios Personales U.A.E. DIAN una voz relizada la gestion con un oficio dirigido al Despacho de la Coordinación de Nómina, copia de la consignación y a la DRA MARTHA CLEMENCIA BULLA BOJACA Coordinadora de Tesoreria anexa la Original al Carbon que el banco le entrega. informandonos los periodos que consigna y copia de la liquidación de aportes.

MARIA ISMENIA SOSA AVILA
Jefe Coordinación de Nómina
Subdireccion de Gestión de Personal

Proyectó: Julian Orduña

DIAN
23 JUL 2012

Banco de Bogotá

Comprobante de Consignación
Efectivo y cheques Bancos Locales

Consignación: Cuenta Corriente | Cuenta de Ahorros

Día 30 Mes Oct Año 2012

Sucursal Número: 033 Ciudad: 918 Oficina: 971

Nombre de la cuenta: DIAN Servicios Personales

EFECTIVO 215,550

No. Cheque | No. Cuenta del Cheque | Valor

TOTAL CONSIGNACION 215,550

Espacio para timbre máquina registradora

Bank of Bogota 031 Andes
AUTORIZA [illegible] Hora/Fe
COMP:0001 [illegible] Term/1201
CUENTA*****8979 CED 749 0.00
DTN USE DIAN SERV PERSONALES
Valor Efe 215,550.00
Valor Cheques 00 Cant:0
Valor Total:215,550.00
Comision:0.00 0.00
0000 CONSIGNA

Nombre del consignante: Gisela Fierro C. Firma: 31179496?

23 JUL 2013

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 6

2. Concepto: Evaluación Parcial por Cambio de Jefe — Cód. 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Identificación del evaluado

25. Tipo de documento	26. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.387	FIERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Código	29. Grado	30. No. del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ASALISTA V	265	6	AGENTE DE COBRO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	36.176.92	SALAZ	O VEROS	ELVIRA	

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. No. del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERSUASIVA I

Período

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
1 de Febrero de 2011	6 de Abril de 2011

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	58. Evaluación	60. Puntaje
1	Efectuar las visitas a los contribuyentes que hayan sido agendados, con saldos pendientes por cancelar, que no hayan sido visitados y priorizados los expedientes, de acuerdo a su cuantía.	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,46
2	Oportuna y veraz en relación con liquidación de intereses, elaboración de recibos solicitudes de compensación y/o devolución, y requisitos para solicitar facilidades de pago, preservando en todo momento la reserva legal de la información	15	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,69
3	acciones a seguir, gestionando ante el competente la solicitud de corrección de inconsistencias con el propósito de mantener actualizados los sistemas informáticos de área.	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,46
4	Memorando 001 del 29 de enero de 2010 de la Jefatura de la División, atendiendo el desarrollo oportuno y ajustado a derecho de las actuaciones de persuasivo de proceso de cobro	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,46
5	Sustanciar con calidad y oportunidad los expedientes en los cuales no se haya logrado el pago, para su posterior traslado al grupo competente.	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,46
5	Proyectar o proferir para revisión los actos administrativos de cancelación, archivo, prescripción y remisibilidad, de acuerdo con la competencia	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,46
	Dar respuesta en forma oportuna a los derechos de petición, recursos y excepciones que se le presenten en los expedientes a su cargo.	15	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,69
8	ellos la debida conformación y foliación e informando al funcionario competente la duplicidad de expedientes en caso de su detección. Realizar seguimiento de la gestión	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,46
9	Recaudar mensualmente mínimo el 28% de la cartera cobrable asignada.	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad	0,46
		67. Ponderación total 100	68. Total puntaje	4,50

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido	4,50	70. Rango calificación

71. Observaciones:

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
26 SEP 2011
RESPUESTA

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 1.

3. Concepto: Evaluación Parcial por Cambio de Jefe — Cód. 4

4. Número de formulario:

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	12. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.720.337	FERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Cód.	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	236	6	AGENTE DEL CORRO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	36.173.927	SALAS	OLIVEROS	ELVIRA	0

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERSUASIVA I

45. Otros Roles:

Periodo

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de Febrero de 2011	6 de Abril de 2011

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4,6	1 de Febrero de 2011	6 de Abril de 2011	64
2	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
3	72. Nota 4,6	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa) 10 de Agosto de 2010	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa) 31 de Enero de 2011	75. No. Días 174
4	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
5	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación
4,60	Sobresaliente

Rangos de calificación: No satisfactoria: Menor a 3,5 | Satisfactoria: Entre 3,50 y 4,49 | Sobresaliente: Mayor o igual a 4,5

78. Observaciones:

DIAN
FECHA DE ENTREGA
26 SEP 2017

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación X | 80. Comunicación

Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

En las Direcciones el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustanciarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Artículos 48 Decreto-ley 765 de 2005 y 64 Decreto 3625 de 2005.

Firma del evaluador

81. Ciudad: BOGOTA — 82. Fecha: Año 2011, Mes Abril, Día 6

Firma del evaluado

83. Ciudad: BOGOTA — 84. Fecha: Año 2011, Mes Abril, Día 6

Bogotá, D.C., 18 de Abril de 2011

Señor(a)
FIERRO VERGARA GISELA
C.C. No. 30.729.397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05 - PLANTA
GIT DE PERSUASIVA I
DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS

Atento saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 1447 del 18 de abril de 2011, le fue autorizado el disfrute de dos (2) día(s) hábil(es) como tiempo compensatorio, para el(los) día(s) 18 y 19 de abril de 2011, el(los) cual(es) fue (fueron) reconocido(s) mediante Resolución(es) No.2163 del 28 de octubre de 2010. Así mismo le informo que de la mencionada resolución no le queda días pendientes de compensatorio por disfrutar

Cordialmente,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe de GIT de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

29-04-2011

CC. Hoja de Vida

Pr. /Nadia

DIAN RECIBIDO EN LA FECHA PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
01 JUN 2011
RESPONSABLE

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 1447

(11 AGO 2011)

Por la cual se autoriza el disfrute de Tiempo Compensatorio

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 11 de la Resolución 014 de noviembre 4 de 2008 y.

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante Resolución 2163 del 28 de octubre de 2010, se le reconocieron dos (2) días hábiles de tiempo compensatorio al (a la) servidor(a) público(a) FIERRO VERGARA GISELA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 30 729.397, quien ejerce el cargo de ANALISTA V Código 205 Grado 05 ubicado(a) en el GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Que el (la) mencionado(a) funcionario(a) no ha disfrutado ningún día hábil de tiempo compensatorio de los reconocidos en la resolución señalada en el párrafo anterior.

Que mediante solicitud del 25 de marzo de 2011 con el visto bueno del jefe de la DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá y copia del comunicado de la resolucion No. 2163, solicita se le autorice el disfrute de dos (2) días hábiles de tiempo compensatorio, para los días 18 y 19 de abril de 2011

En mérito de lo anteriormente expuesto

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Autorizar el disfrute de dos (2) días hábiles de tiempo compensatorio para el 18 y 19 de abril de 2011, al (a la) servidor(a) público(a) FIERRO VERGARA GISELA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.30.729.397, quien ejerce el cargo de ANALISTA V Código 205 Grado 05 ubicado(a) en el GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de acuerdo con la parte motiva de la presente Resolución.

PARAGRAFO: Una vez disfrutado el tiempo compensatorio que por el presente acto se autoriza, al (a la) mencionado(a) servidor(a) público(a), no le queda ningún día hábil de tiempo compensatorio pendiente por disfrutar de los reconocidos mediante Resolución 2163 del 28 de octubre de 2010

ARTICULO SEGUNDO: Comunicar de la presente resolución al (a la) mencionado(a) funcionario(a).

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Bogotá D C. a los 11 AGO 2011

MARÍA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
15 AGO 2011
RESPONSABLE

Nadia "P"
Rv. Alicia Gómez Rodríguez

DIAN

RESOLUCIÓN Nº 1704

(16 de mayo de 2011)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro.

DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, las facultades legales conferidas mediante el inciso 3 del artículo 49 del Decreto 4048 de 2008, artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario. y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento a la Cuarta Jornada Nacional de Cobro programada de acuerdo con el Plan Operativo y el Plan de Cobro de 2011, se hace necesario comisionar a los funcionarios de la División de Gestión de Cobranzas de esta Seccional que participarán en la misma realizando visitas de cobro persuasivo:

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 18 de mayo de 2011 participen en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne delegándoles la función de cobro coactivo y la de realizar visita de cobro persuasivo.

No.	Nombre	Identificación	Cargo	Cod	Grado
1	AMADO GARRIDO OSCAR FERNANDO	79.601.342	GESTOR III	303	03
2	ARDILA URBINA AMANDA	51.839.738	ANALISTA I	201	01
3	ARENAS ARENAS MARIA MARLEN	28.267.500	ANALISTA II	202	02
4	AVENDAÑO MARIA CRISTINA	51.717.981	FACILITADOR II	102	02
5	BARRIOS TORRES JOHN WILSON	79.556.712	FACILITADOR III	103	03
6	BELTRAN GARAVITO ESPERANZA	51.597.644	GESTOR III	303	03
7	CALAO GONZALEZ GILBERTO JESUS	19.459.152	GESTOR III	303	03
8	CALDERON CALDERON NELBA SICELA	51.726.603	FACILITADOR III	103	03
9	CASTAÑEDA GONZALEZ MAGDALENA DEL ROCIO	51.642.446	GESTOR II	302	02
10	CASTELLANOS ROJAS ASTRID	65.498.001	GESTOR II	302	02
11	CASTRO BUENO MARIA DEL PILAR	37.943.748	GESTOR III	303	03
12	CASTRO NEIRA GINA ANALIDA	41.682.909	ANALISTA III	203	03
13	CASTRO ROMERO ROSALBA	20.441.448	GESTOR II	302	02
14	CHACON ALVAREZ JORGE ARTURO	437.936	ANALISTA III	203	03
15	CORTES LESMES HUGO SANTIAGO	79.601.003	FACILITADOR II	102	02
16	DIAZ ROJAS PABLO EMILIO	79.297.363	GESTOR II	302	02
17	FAJARDO CASTRO EFREN MAURICIO	79.969.355	ANALISTA V	205	05
18	FIERRO VERGARA GISELA	30.729.397	ANALISTA V	205	05
19	GONZALEZ ORTIZ MYRIAM	65.500.321	FACILITADOR IV	104	04
20	GONZALEZ TAMAYO ALFREDO	12.133.598	ANALISTA I	201	01
21	HERNANDEZ MURILLO MANUEL ALFONSO	79.296.751	GESTOR III	303	03
22	HERRERA AVILA JOSE EFRAIN	11.406.127	GESTOR I	301	01
23	JIMENEZ OLMOS GUSTAVO ALFONSO	79.412.250	GESTOR I	301	01
24	LEAL GUSTAVO	14.218.000	ANALISTA II	202	02
25	LOZANO ESCOBAR WILLIAM EDUARDO	79.629.408	ANALISTA V	205	05
26	MARMOLEJO LOZANO HENRY FERNANDO	19.185.495	ANALISTA IV	204	04
27	MAYORGA PARDO BLANCA NELLY	20.559.554	GESTOR II	302	02
28	MENDOZA GONZALEZ JORGE LUIS	70.552.735	ANALISTA III	203	03
29	MORA CRISTANCHO OMAR	19.465.296	GESTOR II	302	02

DIAN RECIBIDO EN LA FECHA PARA ANOTACIÓN EN EL FOLIO LABORAL 29 Sep 2011 FIRMA ENCARGADO

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

8	CORTES MANCERA JEAN CLAUDE WILLINGTON	79.965.574	GESTOR I	301	01
9	CUBIDES ZAMBRANO DORA LINDA	23.497.511	FACILITADOR III	103	03
10	DURAN FORERO RICARDO	80.413.970	GESTOR I	301	01
11	GAITAN BARRAGAN LILIANA PAOLA	52.393.099	GESTOR I	301	01
12	GOMEZ MOTTA SANDRA ERIKA	52.707.319	GESTOR I	301	01
13	GONZALEZ LADINO JOHANA PATRICIA	52.561.604	ANALISTA III	203	03
14	GONZALEZ PARRA PAOLA JOHANNA	37.512.222	GESTOR I	301	01
15	HERRERA HERNANDEZ VIVIANA ROCIO	52.547.810	FACILITADOR III	103	03
16	HERRERA MUÑOZ GLADYS	52.200.111	GESTOR I	301	01
17	HERRERA PRIETO JESUS ALBERTO	79.538.338	GESTOR I	301	01
18	LEAL LOAIZA JHON DE LA CRUZ	80.655.606	ANALISTA II	202	02
19	LEITON BENAVIDES YANETH MILENA	52.770.396	GESTOR I	301	01
20	MARTINEZ CRUZ ANGELA ISABEL DEL SOCORRO	41.587.565	GESTOR I	301	01
21	MENA CUCALON NESLEY FLAIDEZ	52.005.548	GESTOR I	301	01
22	MUÑOZ DUQUE ISABEL CRISTINA	51.595.186	FACILITADOR IV	104	04
23	ORTIZ MATEUS FERNANDO	13.514.842	ANALISTA IV	204	04
24	OSPINA ALVAREZ NELLY	41.561.733	GESTOR I	301	01
25	OSPINA CAMILO ANDRES	80.722.357	GESTOR I	301	01
26	PARDO FUENTES LUZ MARINA	40.387.450	GESTOR I	301	01
27	PARDO SANTOS LUIS CARLOS	91.016.360	GESTOR II	302	02
28	PARRA VELOZA JAIRO	19.159.293	ANALISTA II	202	02
29	PEÑA GUTIERREZ AYDEE	52.028.988	GESTOR I	301	01
30	PINEDA ROMERO LENNIS JASBLEIDY	53.097.232	FACILITADOR IV	104	04
31	RINCON CARDOZO MARITZA	52.462.972	GESTOR I	301	01
32	RINCON VALERO EDGAR	19.398.801	GESTOR I	301	01
33	ROA BOHORQUEZ ADRIANA PATRICIA	39.790.260	GESTOR I	301	01
34	ROMERO GARCIA SADY ALFONSO	19.279.037	GESTOR II	302	02
35	RONCHAQUIRA MENDEZ YANNY MIREYA	52.274.528	GESTOR I	301	01
36	SANCHEZ ROA EDWIN ANDRES	79.898.881	GESTOR I	301	01
37	URREGO CHACON CARLOS ALFONSO	79.900.613	GESTOR I	301	01
38	VELANDIA MANCHEGO ALVARO DARIO	79.943.677	GESTOR III	303	03
39	VIZCAYA MENDEZ GICELA CECILIA	52.792.765	GESTOR I	301	01
40	WILCHES MONTAÑO JESUS EMILIO	79.879.381	GESTOR I	301	01

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA CARPETA LABORAL
28 SEP 2011
RESPONSABLE

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Cindy Romero
Revisó. Alicia Gómez

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 3313

(26 JUL 2011)

Por la cual se concede vacaciones a unos funcionarios de planta

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de las facultades delegadas en el numeral 2 del artículo 11 de la Resolución 0014 de 04 de Noviembre de 2008 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece que los empleados y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que los funcionarios relacionados en la parte resolutiva de la Planta Globalizada de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, solicitan les sean concedidas las vacaciones para disfrutarlas a partir del mes de agosto del 2011, tal como se indica en los artículos primero, segundo, tercero y cuarto de la presente Resolución.

DIAN
01 DIC 2011

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 01 agosto de 2011 y hasta el 22 agosto de 2011, inclusive.

Nº	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
1	52.223.990	AGUILAR RODRIGUEZ CLAUDIA ALEXANDRA	10-mar-10	9-mar-11
2	79.601.342	AMADO GARRIDO OSCAR FERNANDO	24-abr-10	23-abr-11
3	79.424.371	ARDILA RAMIREZ HUGO NELSON	28-may-10	27-may-11
4	17,312,890	BARBOSA RICO VICTOR GABRIEL	21-jul-09	21-jul-10
5	19,313,647	BARROS CERRA ALDEMAR	24-sep-08	23-sep-09
6	19.459.152	CALAO GONZALEZ GILBERTO JESUS	2-mar-10	1-mar-11
7	79.266.125	CEPEDA GUERRERO MIGUEL ANTONIO	5-mar-10	4-mar-11
8	20.940.282	CORTES LEON MYRIAM ESPERANZA	15-jul-10	14-jul-11
9	41.583.872	CUELLAR ROMERO FABIOLA	19-ago-09	18-ago-10
10	30.729.397	FIERRO VERGARA GISELA	6-may-10	5-may-11
11	51.703.884	GOMEZ RODRIGUEZ ALICIA	10-sep-08	9-sep-09
12	19.245.808	GUEVARA HENRY ORLANDO	23-jul-10	22-jul-11
13	51.572.389	MARROQUIN GALINDO EMPERATRIZ	30-jul-10	29-jul-11
14	82.390.305	MORENO CANO VICTOR JOSE	26-feb-10	25-feb-11
15	39.698.396	MORENO PEREZ MARIA ELSA	25-jul-10	24-jul-11
16	51.636.840	NARVAEZ GOMEZ NUBIA YAMILE	23-jun-10	22-jun-11
17	79.472.440	NIVIA VAGAS JHON JAIRO	6-feb-10	5-feb-11
18	12.527.806	PACHECO SARMIENTO JACOB	6-ene-10	5-ene-11
19	51.960.677	PINZON ZAMUDIO MARTHA PATRICIA	25-jul-10	24-jul-11
20	43.040.458	RABE DE MORENO BLANCA LUCIA	8-may-10	7-may-11
21	52.898.871	RIANO LOZANO ROSA HELENA	02-mar-09	01-mar-10
22	51.611.087	RODRIGUEZ RIANO ESMERALDA	6-oct-08	5-oct-09
23	7.303.067	RODRIGUEZ SUAREZ HECTOR	23-nov-09	22-nov-10
24	16.671.977	SABOGAL LIEVANO ALBERTO	17-abr-10	16-abr-11
25	52.377.518	SANCHEZ MONTOYA LUZ ANGELA	19-jul-10	18-jul-11
26	41.781.867	SOTOMONTE SOTOMONTE BERTILDA	2-sep-09	04-sep-10
27	24.048.319	TORRES CRISTANCHO GLADYS AURORA	1-abr-10	31-mar-11
28	52.560.512	VARGAS HERRERA PAOLA ALEJANDRA	26-mar-10	25-mar-11
29	35.456.522	VERA VILLAMIZAR MARIA	5-feb-10	4-feb-11

RESOLUCIÓN NÚMERO 3313 **de** 26 JUL 2011 **Hoja No**

Continuación de la resolución por la cual se conceden vacacaciones a unos funcionarios de planta de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, encabeza AGUILAR RODRIGUEZ CLAUDIA ALEXANDRA.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ordenar el disfrute de treinta (30) días hábiles de vacaciones del funcionario relacionado a continuación, a partir del 01 de agosto de 2011 y hasta el 12 de septiembre de 2011, inclusive.

Nº	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
1	73.076.513	CARRENO URIBE RAFAEL ERNESTO	16-ago-09	15-ago-11

ARTÍCULO TERCERO. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 16 agosto de 2011 y hasta el 05 de septiembre de 2011, inclusive.

Nº	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
1	51.574.234	BECERRA APONTE MARIA TERESA	22-sep-08	21-sep-09
2	19,195,221	FUENTES CARDOZO FERNANDO	16-feb-09	15-feb-10
3	79.040.031	HERNANDEZ ARIAS NELSON GIOVANNI	1-abr-10	31-mar-11
4	41.707.644	HERREÑO MARTINEZ NELLY ISABEL	23-may-09	22-may-10
5	79.312.895	HIGUERA BELLO RAFAEL	4-may-10	3-may-11
6	51.810.143	MADARRIAGA URREA CARMEN JUDITH	10-abr-09	9-abr-10
7	41,768,974	PANQUEVA MEJIA LETICIA	17-abr-10	16-abr-11
8	79.452.719	RIANO TRUJILLO RAUL ALBERTO	22-sep-08	21-sep-09
9	35.456.977	VILLALBA GARCIA MARIS STELLA	12-ene-09	12-ene-10

ARTÍCULO CUARTO. Ordenar el disfrute de treinta (30) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 16 de agosto de 2011 y hasta el 26 de septiembre de 2011, inclusive.

Nº	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
1	51.597.644	BELTRAN GARAVITO ESPERANZA	10-jul-09	9-jul-11

ARTÍCULO QUINTO. El factor salarial, prima de vacaciones y bonificación por recreación a que tengan derecho, se pagarán con cargo a la actual vigencia, en la nómina de julio de 2011.

ARTÍCULO SEXTO. Comunicar de la presente resolución a los funcionarios en mención.

ARTÍCULO SEPTIMO. Enviar copia de la presente resolución a las historias laborales correspondientes.

ARTÍCULO OCTAVO La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá D.C., a 26 JUL 2011

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Lilia Rivera.
Revisó: Alicia Gómez Rodriguez

Libia Paulina Rivera

De: Libia Paulina Rivera [lriverao@dian.gov.co]
Enviado el: miércoles, 27 de julio de 2011 9 45
Para: GISELA FIERRO VERGARA
CC: 'Alicia Gomez Rodriguez'; MINERVA MARIA FLOREZ DE LA HOZ; LUZ MARINA ZULUAGA GOMEZ
Asunto: COMUNICADO VACACIONES

Importancia: Alta

Cordial Saludo GISELA:

Me permito informarle que atendiendo su solicitud, mediante la Resolución 3313 del 26 de julio de 2011, se le conceden 15 días hábiles de vacaciones correspondientes al período comprendido entre el 06 de mayo de 2010 y el 05 de mayo de 2011, a partir del 01 de agosto de 2011, y hasta el 22 de agosto de 2011, inclusive.

i mismo, manifestarle el deseo porque disfrute de estos dias de descanso.

Por favor confirmar el recibido de este comunicado, reenviándolo (con copia a su jefe inmediato y a la funcionaria libia Paulina Rivera de Ortiz, lriverao@dian.gov.co),(ext.3713) para la impresión y envio a la Historia laboral.

Hasta otra oportunidad.

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe GIT de Personal del Despacho
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

3432

RESOLUCIÓN NÚMERO 3432

(02 AGO 2011)

Por la cual se reconoce Tiempo Compensatorio

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

De conformidad con el artículo 36 del Decreto 1042 del 07 de junio de 1978 y en ejercicio de las facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 11 de la Resolución 014 de noviembre 4 de 2008 y,

CONSIDERANDO:

Que los funcionarios de planta y supernumerarios mencionados en la presente resolución, ubicados en las DIVISIONES DE GESTION DE COBRANZAS Y FISCALIZACION PERSONAS NATURALES de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, tienen derecho al reconocimiento de tiempo compensatorio por haber laborado horas extras durante el (los) mes(es) junio de 2011, de acuerdo con la Certificacion de tiempo suplementario laborado ley 1430 de 2010 , formato 1327, planilla reloj, firmado por el respectivo jefe inmediato con visto bueno del Director Seccional de Impuestos de Bogotá.

Que de conformidad con el artículo 36 del Decreto 1042 del 07 de junio de 1978, se reconocerán compensatorios a razón de (01) un día hábil por cada ocho (08) horas extras de trabajo (Facilitadores) y con el artículo 9 del Decreto 1268 del 13 de julio de 1999, se reconocerán compensatorios a razón de (02) dos días hábiles mensuales siempre que el tiempo laborado fuere igual o superior a dicho lapso (Analista, Gestores e Inspectores)

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Reconocer a los servidores públicos de planta, ubicados en la(s) DIVISIONES DE GESTION DE COBRANZAS Y FISCALIZACION PERSONAS NATURALES de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá como compensatorios por haber laborado días de tiempo extra, en el (los) mes(es), relacionados a continuación, de acuerdo con la parte motiva de la presente Resolución

NOMBRE	CEDULA	CARGO	CODIGO	GRADO	C. I. T.	No.DIAS	HORAS	MES RECONOCIDO
DIAZ SANCHEZ JULIETA	41.706.013	GESTOR II	302	02	COACTIVA I	dos (2)	diecisiete (17) horas y veinticuatro (24) minutos	junio de 2011
ARDILA URBINA AMANDA	51.839.738	ANALISTA I	201	01	PERSUASIVA I	dos (2)	diecisiete (17) horas y cincuenta y tres (53) minutos	junio de 2011
BELTRAN GARAVITO ESPERANZA	51.597.644	GESTOR III	303	03	FACILIDADES DE PAGO	dos (2)	dieciséis (16) horas y veintiocinco (25) minutos	junio de 2011
CASTRO NEIRA GINA ANALIDA	41.682.909	ANALISTA III	203	03	PERSUASIVA III	dos (2)	diecisiete (17) horas y once (11) minutos	junio de 2011
CASTRO ROMERO ROSALBA	20.441.448	GESTOR II	302	02	FACILIDADES DE PAGO	dos (2)	diecisiete (17) horas y cuarenta y ocho (48) minutos	junio de 2011
CONTRERAS SAAVEDRA BLANCA CONSUELO	41.591.199	ANALISTA II	202	02	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	dieciocho (18) horas y un (01) minuto	junio de 2011
CHACON ALVAREZ JORGE ARTURO	437.936	ANALISTA III	203	03	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	diecisiete (17) horas y veintiún (21) minutos	junio de 2011
MENDOZA GONZALEZ JORGE LUIS	70.552.735	ANALISTA III	203	03	PERSUASIVA II	dos (2)	diecisiete (17) horas y cinco (05) minutos	junio de 2011
PAJARDO CASTRO EFREN MAURICIO	79.969.355	ANALISTA V	205	05	COACTIVA II	dos (2)	dieciocho (18) horas y ocho (08) minutos	junio de 2011
PIERRO VERGARA GISELA	30.729.397	ANALISTA V	205	05	PERSUASIVA II	dos (2)	dieciséis (16) horas y cuarenta (40) minutos	junio de 2011
PEDRAZA BUITRAGO VICTOR JULIAN	80.260.605	GESTOR II	302	02	DESPACHO	dos (2)	dieciocho (18) horas y veintitrés (23) minutos	junio de 2011
ORDOÑEZ HURTADO AGUSTIN	80.261.357	ANALISTA II	202	02	REPRESENTACION EXTERNA	dos (2)	dieciséis (16) horas y cuarenta y un (41) minutos	junio de 2011

DIAN
31 ENE 2012
RESPONSABLE

Continuación de la resolución Por la cual se autoriza el disfrute de un compensatorio.

PABON PEREZ NIDIA AMPARO	35.318.847	GESTOR II	302	02	PERSUASIVA III	dos (2)	diecisiete (17) horas y cuarenta y tres (43) minutos	junio de 2011
PARADA DAZA MARIA RUBIELA	41.678.269	ANALISTA III	203	03	PERSUASIVA I	dos (2)	dieciocho (18) horas y seis (06) minutos	junio de 2011
PARDO REY JOSE JAIME	19.207.270	FACILITA-DOR III	102	02	PERSUASIVA III	dos (2)	dieciocho (18) horas y ocho (08) minutos	junio de 2011
RODRIGUEZ GUERRERO EVA PATRICIA	51.619.033	GESTOR II	302	02	FACILIDADES DE PAGO	dos (2)	diecisiete (17) horas y cuarenta y un (41) minutos	junio de 2011
ROJAS MARIA TERESA	51.722.508	GESTOR II	302	02	PERSUASIVA I	dos (2)	diecisiete (17) horas y treinta y dos (32) minutos	junio de 2011
SALAMANCA ENCINALES CARLOS ALBERTO	79.671.428	GESTOR II	302	02	REPRESENTACION EXTERNA DE COBRANZAS	dos (2)	dieciséis (16) horas y veintinueve (29) minutos	junio de 2011
SANCHEZ RAMOS LUZ MYRIAM	39.786.607	FACILITADOR II	102	02	PERSUASIVA I	dos (2)	diecisiete (17) horas y treinta y cuatro (34) minutos	junio de 2011
SERRANO ACEVEDO ROSARIO	21.068.360	GESTOR III	303	03	PERSUASIVA I	dos (2)	veinte (20) horas y veintidós (22) minutos	junio de 2011
TRILLO MARCELES ERNESTO MIGUEL	8.791.713	ANALISTA IV	204	04	FACILIDADES DE PAGO	dos (2)	dieciocho (18) horas y catorce (14) minutos	junio de 2011
ZULUAGA GOMEZ LUZ MARINA	22.082.825	GESTOR III	303	03	PERSUASIVA II	dos (2)	dieciocho (18) horas y veintisiete (27) minutos	junio de 2011
BOTERO BOTERO JUAN MARIO	19.354.499	GESTOR II	302	02	COACTIVA I	dos (2)	dieciséis (16) horas y veintidós (22) minutos	junio de 2011
VALENTIN GUZMAN BEATRIZ	41.648.200	GESTOR II	302	02	AUDITORIA TRIBUTARIA I	dos (2)	dieciséis (16) horas	julio de 2011
MOLANO RODRIGUEZ JULIA ANDREA	52.331.235	FACILITADOR IV	104	04	DESPACHO	un (1)	ocho (08) horas y diez (10) minutos	julio de 2011
RINCON RIVAS MYRIAM RITA DELIA	41.477.807	FACILITADOR IV	104	04	COACTIVA I	dos (2)	diecisiete (17) horas y treinta (30) minutos	junio de 2011
ARANGO BLANQUICETH OCTAVIO	11.799.028	ANALISTA I	201	01	PUNTO DE CONTACTO AMERICAS	dos (2)	dieciséis (16)horas y cincuenta y siete (57) minutos	junio de 2011
MUSALAM AGUIAR MIGUEL ALBERTO	79.506.559	ANALISTA I	201	01	DOCUMENTACION	dos (2)	diecisiete (17) horas y treinta y cinco (35) minutos	junio de 2011
ARENAS ARENAS MARIA MARLEN	28.267.500	ANALISTA II	202	02	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	diecisiete (17) horas y diez (10) minutos	junio de 2011
HERRERA AVILA SOFIA	41.676.745	ANALISTA II	202	02	AUDITORIA TRIBUTARIA II	dos (2)	dieciséis (16)horas y nueve (09) minutos	junio de 2011
VELASQUEZ VEGA OLGA BEATRIZ	24.317.498	ANALISTA II	202	02	PUNTO DE CONTACTO BOSA	dos (2)	diecisiete (17) horas y veintidós (22) minutos	junio de 2011
RINCON MARTINEZ LUIS EDGAR	19.407.847	ANALISTA III	203	03	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	diecisiete (17) horas y veintisiete (27) minutos	junio de 2011
CARTAGENA DELVASTO DANIEL RODRIGO	93.117.029	ANALISTA IV	204	04	NORMALIZACION DE SALDOS	dos (2)	diecisiete (17) horas y cuarenta y siete (47) minutos	junio de 2011
CHAMUCERO DE RAMIREZ NORA ESPERANZA	41.676.804	ANALISTA IV	204	04	SECRETARIA DE COBRANZAS	dos (2)	dieciocho (18) horas y treinta y ocho (38) minutos	mayo de 2011
FUENTES CARDOZO FERNANDO	19.195.221	ANALISTA IV	204	04	NORMALIZACION DE SALDOS	dos (2)	diecisiete (17) horas y cuarenta y cuatro (44) minutos	junio de 2011
RINCON ORTIZ JOSE MARTIN	3.162.654	ANALISTA IV	204	04	NORMALIZACION DE SALDOS	dos (2)	dieciocho (18) horas y cuatro (04) minutos	junio de 2011

Continuación de la resolución Por la cual se autoriza el disfrute de un compensatorio.

CANO MARTINEZ MARISOL	52.052.801	GESTOR I	301	01	DETERMINACIONES OFICIALES	dos (2)	diecisiete (17) horas y treinta (30) minutos	junio de 2011
CARVAJAL RODRIGUEZ JOSE MANUEL	79.304.425	GESTOR I	301	01	COACTIVA II	dos (2)	diecisiete (17) horas y cuarenta y siete (47) minutos	junio de 2011
RINCON VALERO EDGAR	19.398.801	GESTOR I	301	01	PERSUASIVA I	dos (2)	diecisiete (17) horas y veintiséis (26) minutos	junio de 2011
SEPULVEDA SANDOVAL OLGA CECILIA	52.760.316	GESTOR I	301	01	NORMALIZACION DE SALDOS	dos (2)	dieciocho (18) horas y diecinueve (19) minutos	junio de 2011
RAMIREZ VARGAS SARA FERNANDA	51.958.790	GESTOR II	302	02	AUDITORIA TRIBUTARIA IV	cuatro (4)	treinta y dos (32) horas y veinte y cuatro (24) minutos	junio y julio de 2011
LOPEZ CARVAJAL LUIS FERNANDO	16.400.225	GESTOR III	303	03	DESPACHO	dos (2)	dieciséis (16)horas	julio de 2011

PARAGRAFO: El disfrute de tiempo compensatorio que por el presente acto se reconoce, deberá solicitarse al Grupo Interno de trabajo de Personal del Despacho con el visto bueno del jefe inmediato, dentro de los tres años siguientes a la expedición de la presente resolución, fecha en la cual prescribe.

ARTICULO TERCERO: Comunicar de la presente resolución a los mencionados funcionarios.

ARTICULO CUARTO: Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE:
Dada en Bogotá D.C. a los 02 AGO 2011

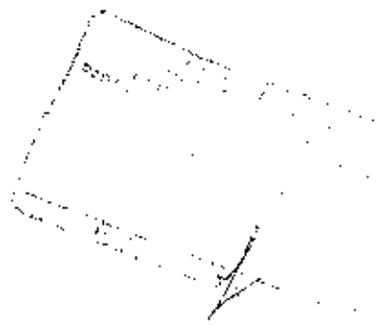
MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Pr / Nadia
Rv./ Alicia Gómez Rodriguez

DIAN
PARA ARCHIVO FOLIO FOLIATURA
31 ENE 2012
RESPONSABLE

Bogotá, D.C., 2 de Agosto de 2011

Señor(a)
FIERRO VERGARA GISELA
C.C. No. 30.729.397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05 - PLANTA
GIT DE PERSUASIVA II
DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS



Atento saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No 3432 del 2 de agosto de 2011, le fue (fueron) reconocido(s) dos (2) día(s) hábil(es) de tiempo compensatorio por el tiempo extra laborado durante el(los) mes(es) de junio de 2011, tiempo que podrá disfrutar, previa solicitud con visto bueno del jefe inmediato, dentro de los tres (3) años siguientes a la expedición de la mencionada resolución.

Cordialmente,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe de GIT de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

CC. Hoja de Vida

Nadia

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 0 3 8 7 8

(0 5 SET. 2011)

Por la cual se efectúan unas ubicaciones

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Ubicar en los diferentes Grupos Internos de Trabajo y Divisiones de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a los siguientes funcionarios:

No	Nombre		División	Grupo	Cargo	Cod	Gr
1	MARIA DEL PILAR CASTRO BUENO	37.943.748	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE COACTIVA I	GESTOR III	303	3
2	MANUEL ALFONSO HERNANDEZ MURILLO	79.296.754	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE COACTIVA I	GESTOR III	303	3
3	ROSARIO SERRANO ACEVEDO	21.068.350	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE COACTIVA II	GESTOR III	303	3
4	LUZ MARINA ACEVEDO GIL	41.860.871	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE PERSUASIVA I	ANALISTA II	202	2
5	MYRIAM RITA DELIA RINCON RIVAS	41.477.807	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE PERSUASIVA I	FACILITADOR IV	104	4
6	NELLY LUCIA HURTADO ROBLES	51.757.525	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE COACTIVA II	GESTOR III	303	3
7	MIGUEL ANGEL RUEDA NORIEGA	91.271.059	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE PERSUASIVA III	ANALISTA IV	204	4
8	GISELLA FIERRO VERGARA	39.729.397	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE SECRETARIA	ANALISTA V	205	5
9	MYRIAM DEL CARMEN VELANDIA GOMEZ	41.727.859	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE COACTIVA I	GESTOR II	302	2
10	LUIS MIGUEL DOMINGUEZ GARCIA	79.142.284	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	DESPACHO	INSPECTOR II	309	6
11	FERNEY ORTIZ MONSALVE	1.312.188	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE COACTIVA II	GESTOR II	302	2
12	EVA PATRICIA RODRIGUEZ GUERRERO	51.619.033	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE COACTIVA II	GESTOR II	302	2

DIAN

PARA ARCHIVO GENERAL

25 MAR 2012

Continuación de la resolución Por la cual se efectúan unas ubicaciones

ARTICULO SEGUNDO: Ubicar en los diferentes Grupos Internos de Trabajo y Divisiones de Gestión de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a los siguientes Supernumerarios:

No	Nombre	Identificación	División	Grupo	Referencia Nomenclatura		
1	VIVIANA ROCIO HERRERA HERNANDEZ	52.547.810	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE PERSUASIVA II	FACILITADOR III	103	3
2	MARIA ALEJANDRA CAMPOS GUTIERREZ	51.906.649	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE COACTIVA II	GESTOR I	391	1
3	PAOLA ANDREA BENAVIDES DUQUE	1017123721	DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS	GIT. DE COACTIVA I	GESTOR I	391	1

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral correspondiente.

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios del contenido de la presente resolución.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá a 0 5 SET. 2011

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyecto / Janneth Annichárico
Reviso / Alicia Gómez

Bogotá D.C. 5 de septiembre de 2011

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30.729.397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
15 NOV 2011
RESPONSABLE

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante el artículo 1º de la Resolución No.3878 del 05 de septiembre de 2011, ha sido ubicado(a) en el GIT. DE SECRETARIA del DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Sírvase tomar posesión de su nueva ubicación en la oficina de personal respectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la presente comunicación, el incumplimiento de los términos conllevará a la declaratoria de abandono del cargo de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 26 del Decreto 1072 de 1999.

De otra parte, le informo que su jefe inmediato es la persona encargada de efectuar la inducción a su nuevo puesto de trabajo, así mismo, comunicar por escrito las funciones que usted debe desempeñar y concertar los compromisos laborales en los formatos establecidos para la evaluación del desempeño.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

De conformidad con el memorando 210 de Abril 03 del 2006, deberá hacer entrega de su puesto mediante Acta debidamente diligenciada y firmada por las partes y del inventario de bienes devolutivos a su cargo a su superior inmediato o a quien se le indique.

Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en el memorando de carrera respectivo a dicho periodo.

Atentamente,

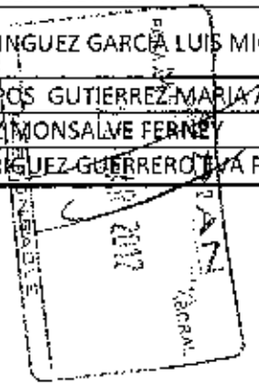
ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Despacho Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

21-09-11

Copias: Historia laboral
Jefe de División

Proyectó / Janneth Annicharico

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	GRUPO AL QUE PERTENECE	GRUPO A UBICARLO	CARGO
CASTRO BUENO MARIA DEL PILAR	PERSUASIVA 1	COACTIVA I	GESTOR III
HERNANDEZ MURILLO MANUEL ALFONSO	PERSUASIVA 1	COACTIVA I	GESTOR III
SERRANO ACEVEDO ROSARIO	PERSUASIVA 1	COACTIVA II	GESTOR III
ACEVEDO GIL LUZ MARINA	COACTIVA I	PERSUASIVA I	ANALISTA II
RINCON RIVAS MIRIAM RITA DELIA	COACTIVA I	PERSUASIVA I	FACILITADOR IV
HURTADO ROBLES NELLY LUCIA	PERSUASIVA III	COACTIVA II	GESTOR III
RUEDA NORIEGA MIGUEL ANGEL	COACTIVA II	PERSUASIVA III	ANALISTA IV
HERRERA HERNANDEZ VIVIANA ROCIO	SECRETARIA	PERSUASIVA II	FACILITADOR III
FIERRO VERGARA GICELA	PERSUASIVA II	SECRETARIA	ANALISTA V
VELANDIA GOMEZ MYRIAM DEL CARMEN	PERSUASIVA II	COACTIVA I	GESTOR II
DOMINGUEZ GARCIA LUIS MIGUEL	COACTIVA II	DESPACHO JEFATURA COBRANZAS	INSPECTOR II
CAMPOS GUTIERREZ MARIA ALEJANDRA	FACILIDADES DE PAGO	COACTIVA II	GESTOR I
ORTIZ MONSALVE FERNEY	FACILIDADES DE PAGO	COACTIVA II	GESTOR II
RODRIGUEZ GUERRERO EVA PATRICIA	FACILIDADES DE PAGO	COACTIVA II	GESTOR II



Minerva Solicita cambios traslados ???

Lida Jayibe Muñoz Castañeda

Janeth

De: MINERVA MARIA FLOREZ DE LA HOZ [mflorezh@dian.gov.co]
Enviado el: miércoles, 31 de agosto de 2011 11:19
Para: ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
CC: 'LIDA JAYIBE MUÑOZ CASTAÑEDA'
Asunto: RV: SOLICITUD TRASLADOS

Cordial Saludo, me permito reenviar la presente solicitud relacionada con los cambios que se deben efectuar en la División.

Adicionalmente, le solicito reubicar a la funcionaria Supernumeraria PAOLA ANDREA BENAVIDES DUQUE en el Grupo Coactiva I.

CC 1.017.123.721 Bogotá
Gestor I
Representante Externa Coobranzas

Cordialmente,

MINERVA MARÍA FLÓREZ DE LA HOZ
Jefe División de Gestión de Cobranzas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

De: MINERVA MARIA FLOREZ DE LA HOZ [mailto:mflorezh@dian.gov.co]
Enviado el: miércoles, 10 de agosto de 2011 09:29 a.m.
Para: LIDA JAYIBE MUÑOZ CASTAÑEDA
Asunto: SOLICITUD TRASLADOS

Cordial Saludo, en el archivo adjunto me permito remitir la relación de cambios internos a efectuar en la División de Gestión de Cobranzas.

Cordialmente,

MINERVA MARÍA FLÓREZ DE LA HOZ
Jefe División de Gestión de Cobranzas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Sep 1/2011
Alicia
"autorizado x el Despacho
Dra. Maria Cobranzas

DIAN

RESOLUCIÓN Nº 3978

(12 de septiembre de 2011)

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro.

DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, las facultades legales conferidas mediante el inciso 3 del artículo 49 del Decreto 4048 de 2008, artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento a la Sexta Jornada Nacional de Cobro programada de acuerdo con el Plan Operativo y el Plan de Cobro de 2011, se hace necesario comisionar a los funcionarios de la División de Gestión de Cobranzas de esta Seccional que participarán en la misma realizando visitas de cobro persuasivo:

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 14 de septiembre de 2011 participen en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne delegándoles la función de cobro coactivo y la de realizar visita de cobro persuasivo:

No.	Nombre	Identificación	Cargo	Cod	Gr
1	AMADO GARRIDO OSCAR FERNANDO	79.601.342	GESTOR III	303	03
2	ARDILA URBINA AMANDA	51.839.738	ANALISTA I	201	01
4	AVENDAÑO MARIA CRISTINA	51.717.981	FACILITADOR II	102	02
5	BARRIOS TORRES JOHN WILSON	79.556.712	FACILITADOR III	103	03
6	BELTRÁN GARAVITO ESPERANZA	51.597.644	GESTOR III	303	03
8	CALAO GONZALEZ GILBERTO JESUS	19.459.152	GESTOR III	303	03
11	CASTAÑEDA GONZALEZ MAGDALENA DEL ROCIO	51.642.446	GESTOR II	302	02
13	CASTELLANOS ROJAS ASTRID	65.498.001	GESTOR II	302	02
14	CASTRO BUENO MARIA DEL PILAR	37.943.748	GESTOR III	303	03
16	CASTRO ROMERO ROSALBA	20.441.448	GESTOR II	302	02
18	CHACON ALVAREZ JORGE ARTURO	437.936	ANALISTA III	203	03
21	CORREDOR GARCIA NANCY	41.639.786	GESTOR II	302	02
25	DIAZ ROJAS PABLO EMILIO	79.297.363	GESTOR II	302	02
26	DOMINGUEZ GARCIA LUIS MIGUEL	79.142.284	INSPECTOR II	306	06
29	FAJARDO CASTRO EFREN MAURICIO	79.969.355	ANALISTA V	205	05
30	FIERRO VERGARA GISELA	30.729.397	ANALISTA V	205	05
33	GAITAN GIRON DIEGO FERNANDO	93.356.809	GESTOR II	302	02
36	GONZALEZ ORTIZ MYRIAM	65.500.321	FACILITADOR IV	104	04
38	GONZALEZ TAMAYO ALFREDO	12.133.598	ANALISTA I	201	01
39	HERNANDEZ MURILLO MANUEL ALFONSO	79.296.751	GESTOR III	303	03
44	JIMENEZ OLMOS GUSTAVO ALFONSO	79.412.250	GESTOR I	301	01
45	LEAL GUSTAVO	14.218.000	ANALISTA II	202	02
48	LOZANO ESCOBAR WILLIAM EDUARDO	79.629.408	ANALISTA V	205	05
50	MARMOLEJO LOZANO HENRY FERNANDO	19.189.495	ANALISTA IV	204	04
55	MAYORGA PARDO BLANCA NELLY	20.659.554	GESTOR II	302	02
59	MORA CRISTANCHO OMAR	19.465.296	GESTOR II	302	02
60	MORALES PINEDA WILSON EDGRIGO	74.240.078	GESTOR II	302	02
62	MORENO GOMEZ VLADIMIR	79.131.170	ANALISTA III	203	03
63	MORENO MORA CARLOS ALFONSO	19.361.683	GESTOR II	302	02
65	MOSQUERA LEZAMA LUIS CARLOS	19.322.084	ANALISTA II	202	02
68	NAVAS BALLESTEROS JAVIER	79.411.683	GESTOR III	303	03
70	ORDOÑEZ HURTADO AGUSTIN	80.261.317	ANALISTA II	202	02
71	ORTIZ MONSALVE FERNEY	11.312.188	GESTOR II	302	02

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

72	OSORIO CUELLAR GERMAN ARIEL	93.371.956	ANALISTA II	202	02
76	PACHON BERNAL DORIS PATRICIA	51.666.530	FACILITADOR III	103	03
78	PALOMO ENCISO WILSON	14.323.443	GESTOR II	302	02
79	PARADA DAZA MARIA RUBIELA	41.678.269	ANALISTA III	203	03
83	PARRA YEPES AQUILEO RAFAEL	8.706.908	GESTOR II	302	02
84	PENAGOS CHAVARRIO LISANDRO	80.777.532	ANALISTA V	205	05
88	PRIETO RENGIFO CARLOS EDUARDO	19.317.686	GESTOR III	303	03
90	RINCKOAR REYES NESTOR	11.311.739	FACILITADOR III	103	03
95	RODRIGUEZ GUERRERO EVA PATRICIA	51.619.033	GESTOR II	302	02
100	RUEDA NORIEGA MIGUEL ANGEL	91.271.069	ANALISTA IV	204	04
101	RUIZ JASBON RODOLFO ARMANDO	5.638.061	GESTOR III	303	03
104	SANABRIA MATEUS ELVIA ROSA	28.205.159	FACILITADOR IV	104	04
105	SENEGAL ALEMAN ADERBAL	13.883.802	GESTOR II	302	02
106	SERRANO ACEVEDO ROSARIO	21.068.360	GESTOR III	303	03
110	TORRES LEON CLARA EDITH	51.637.908	GESTOR II	302	02
112	TRILLO MARCELES ERNESTO MIGUEL	8.791.713	ANALISTA IV	204	04
115	URREGO RODRIGUEZ MAGDALENA	41.794.372	GESTOR II	302	02
116	VANEGAS PEREZ RODOLFO ALBERTO	79.532.856	GESTOR I	301	01
117	VANEGAS TELLEZ GUSTAVO	19.388.648	GESTOR I	301	01
119	VEGA CUELLO INES LUCIA	41.756.728	GESTOR II	302	02
120	VIDAL DIAZ FLAVIO ENRIQUE	19.236.136	FACILITADOR III	103	03
123	WINSTON BERNAL ALFREDO ENRIQUE	19.128.505	GESTOR II	302	02
124	ZALAMEA GODOY AMIRA	35.469.805	GESTOR II	302	02
125	ZARABANDA DIAZ ELIANA PATRICIA	52.535.960	ANALISTA V	205	05

ARTICULO SEGUNDO: COMISIONAR a los siguientes Supernumerarios de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 14 de septiembre de 2011 participen en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne delegándoles la función de cobro coactivo y la de realizar visita de cobro persuasivo:

No.	Nombre	Identificación	Referenciación Nomenclatura		
1	AVELLANEDA PEÑA VICTOR AURELIO	3.055.293	FACILITADOR III	103	03
2	CAMPOS GUTIERREZ MARIA ALEJANDRA	51.906.649	GESTOR I	301	01
3	CASTAÑEDA HURTADO DORIS STELLA	51.914.837	GESTOR I	301	01
4	CASTRO MUÑOZ MARIA ALEJANDRA	52.389.331	GESTOR II	302	02
5	CASTRO ROZO MARIA CRISTINA	52.065.921	ANALISTA III	203	03
6	CUBIDES ZAMBRANO DORA LINDA	23.497.511	FACILITADOR III	103	03
7	DURAN FORERO RICARDO	80.413.970	GESTOR I	301	01
8	GAITAN BARRAGAN LILIANA PAOLA	52.393.099	GESTOR I	301	01
9	GOMEZ CASTIBLANCO JORGE ALEXANDER	80.027.031	GESTOR I	301	01
10	GONZALEZ PARRA PAOLA JOHANNA	37.512.222	GESTOR I	301	01
11	HERRERA HERNANDEZ VIVIANA ROCIO	52.547.810	FACILITADOR III	103	03
12	HERRERA MUÑOZ GLADYS	52.200.111	GESTOR I	301	01
13	HERRERA PRIETO JESUS ALBERTO	79.538.338	GESTOR I	301	01
14	LEAL LOAIZA JHON DE LA CRUZ	80.655.606	ANALISTA II	202	02
15	MARTINEZ CRUZ ANGELA ISABEL DEL SOCORRO	41.587.565	GESTOR I	301	01
16	MENA CUCALON NESLEY FLAIDEZ	52.008.548	GESTOR I	301	01
17	MUÑOZ DUQUE ISABEL CRISTINA	51.595.186	FACILITADOR IV	104	04
18	OSPINA CAMILO ANDRES	80.722.357	GESTOR I	301	01
19	PADILLA GONZALEZ SYLROSS	22.740.688	GESTOR I	301	01
20	PARDO FUENTES LUZ MARINA	40.387.450	GESTOR I	301	01
21	PARDO SANTOS LUIS CARLOS	91.016.360	GESTOR II	302	02
22	PARRA VELOZA JAIRO	19.159.293	ANALISTA II	202	02
23	PEREZ PEREZ ALBA GLORIA	39.698.937	GESTOR I	301	01
24	PINEDA ROMERO LENNIS JASBLEIDY	53.097.232	FACILITADOR IV	104	04
25	RINCON CARDOZO MARITZA	52.462.972	GESTOR I	301	01

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

26	RINCON VALERO EDGAR	19.398.801	GESTOR I	301	01
27	ROMERO GARCIA SADY ALFONSO	19.279.037	GESTOR II	302	02
28	RONCHAQUIRA MENDEZ FANNY MIREYA	52.274.528	GESTOR I	301	01
29	SOSA FERNANDEZ MARIA EUGENIA	52.802.740	GESTOR I	301	01
30	TRIANA LOZANO MARCIA ELENA	51.744.823	ANALISTA II	202	02
31	TRUJILLO LARA ALEXANDER	7.697.496	ANALISTA IV	204	04
32	URREGO CHACON CARLOS ALFONSO	79.900.613	GESTOR I	301	01
33	VIZCAYA MENDEZ GICELA CECILIA	52.792.765	GESTOR I	301	01
34	WILCHES MONTAÑO JESUS EMILIO	79.879.381	GESTOR I	301	01

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Cindy Romero
Revisó: Alicia Gómez

DIAN
16 MAR 2012

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. 000726 FECHA: CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario(a) : GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadania Nº : 30.729.397

Cargo : ANALISTA V- Código 205 – Grado 05

Ubicado(a) en el GIT. DE SECRETARIA de la DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante el artículo 1° de la Resolución Nº. 3878 del 05 de septiembre de 2011.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No.210 de Abril 3 DE 2006."

Toma posesión ante el DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma:

Firma Funcionario

Firma de quien posesiona

Proyecto / Jurnaldi Ante Parra

DIAN
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
15 NOV 2011
RESPONSABLE

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN N° 0 0 4 4 0 0

(1 0 OCT. 2011

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro.

DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, las facultades legales conferidas mediante el inciso 3 del artículo 49 del Decreto 4048 de 2008, artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento a la Séptima Jornada Nacional de Cobro programada de acuerdo con el Plan Operativo y el Plan de Cobro de 2011, se hace necesario comisionar a los funcionarios de la División de Gestión de Cobranzas de esta Seccional que participarán en la misma realizando visitas de cobro persuasivo.

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 19 de octubre de 2011 participen en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne delegándoles la función de cobro coactivo y la de realizar visita de cobro persuasivo:

No.	Nombre	Identificación	Cargo	Cod	Grado
1	AMADO GARRIDO OSCAR FERNANDO	79.601.342	GESTOR III	303	03
2	AVENDAÑO MARIA CRISTINA	51.717.981	FACILITADOR II	102	02
3	BARRIOS TORRES JOHN WILSON	79.556.712	FACILITADOR III	103	03
4	CASTAÑEDA GONZALEZ MAGDALENA DEL ROCIO	51.642.446	GESTOR II	302	02
5	CASTELLANOS ROJAS ASTRID	65.498.001	GESTOR II	302	02
6	CASTRO ROMERO ROSALBA	20.441.448	GESTOR II	302	02
7	CHACON ALVAREZ JORGE ARTURO	437.936	ANALISTA III	203	03
8	CORREDOR GARCIA NANCY	41.639.786	GESTOR II	302	02
9	FAJARDO CASTRO EFREN MAURICIO	79.969.355	ANALISTA V	205	05
10	FIERRO VERGARA GISELA	30.729.397	ANALISTA V	205	05
11	GAITAN GIRON DIEGO FERNANDO	93.356.809	GESTOR II	302	02
12	JIMENEZ OLMOS GUSTAVO ALFONSO	79.412.250	GESTOR I	301	01
13	LEAL GUSTAVO	14.218.000	ANALISTA II	202	02
14	LOZANO ESCOBAR WILLIAM EDUARDO	79.629.408	ANALISTA V	205	05
15	MARMOLEJO LOZANO HENRY FERNANDO	19.189.495	ANALISTA IV	204	04
16	MAYORGA PARDO BLANCA NELLY	20.659.554	GESTOR II	302	02
17	MENDOZA GONZALEZ JORGE LUIS	70.552.736	ANALISTA III	203	03
18	MONSALVE MARTINEZ GREGORIO WILSON	6.871.195	GESTOR I	301	01
19	MORA CRISTANCHO OMAR	19.465.295	GESTOR II	302	02
20	MORALES PINEDA WILSON RODRIGO	74.240.078	GESTOR II	302	02
21	MORENO GOMEZ VLADIMIR	79.131.170	ANALISTA III	203	03
22	MORENO MORA CARLOS ALFONSO	19.361.683	GESTOR II	302	02
23	MOSQUERA IBARGUEN JOSE OTONIEL	4.831.929	ANALISTA IV	204	04
24	MOSQUERA LEZAMA LUIS CARLOS	19.322.084	ANALISTA II	202	02
25	NAVAS BALLESTEROS JAVIER	79.411.683	GESTOR III	303	03
26	ORDOÑEZ HURTADO AGUSTIN	80.261.317	ANALISTA II	202	02
27	ORTIZ MONSALVE FERNEY	11.312.188	GESTOR II	302	02
28	OSORIO CUELLAR GERMAN ARIEL	93.371.956	ANALISTA II	202	02
29	PACHON BERNAL DORIS PATRICIA	51.666.530	FACILITADOR III	103	03
30	PALOMO ENCISO WILSON	14.323.443	GESTOR II	302	02
31	PARADA DAZA MARIA RUBIELA	41.678.269	ANALISTA III	203	03
32	RABE DE MORENO BLANCA LUCIA	43.040.458	FACILITADOR III	103	03
33	RINCKOAR REYES NESTOR	11.311.739	FACILITADOR III	103	03
34	RODRIGUEZ GUERRERO EVA PATRICIA	51.619.033	GESTOR II	302	02
35	RUIZ JASBON RODOLFO ARMANDO	5.638.081	GESTOR III	303	03
36	SANABRIA MATEUS ELVIA ROSA	28.205.159	FACILITADOR IV	104	04
37	TINJACA TORO MIREYA	21.081.719	ANALISTA I	201	01
38	TORRES LEON CLARA EDITH	51.637.908	GESTOR II	302	02
39	TRILLO MARCELES ERNESTO MIGUEL	8.791.713	ANALISTA IV	204	04
40	ULLOQUE BERDEJO GLADYS OLIVA	32.695.105	GESTOR III	303	03
41	URREGO RODRIGUEZ MAGDALENA	41.794.372	GESTOR II	302	02

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

42	VANEGAS PEREZ RODOLFO ALBERTO	79.532.856	GESTOR I	301	01
43	VANEGAS TELLEZ GUSTAVO	19.388.648	GESTOR I	301	01
44	VEGA CUELLO INES LUCIA	41.756.728	GESTOR II	302	02
45	VELANDIA GOMEZ MYRIAM DEL CARMEN	41.727.899	GESTOR II	302	02
46	VIDAL DIAZ FLAVIO ENRIQUE	19.236.136	FACILITADOR III	103	03

ARTICULO SEGUNDO: COMISIONAR a los siguientes Supernumerarios de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 19 de octubre de 2011 participen en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne delegándoles la función de cobro coactivo y la de realizar visita de cobro persuasivo:

No.	Nombre	Identificación	Referencia Nomenclatura		
1	AVELLANEDA PEÑA VICTOR AURELIO	3.055.293	FACILITADOR III	103	03
2	CAICEDO CARRILLO DIEGO ENRIQUE	1.015.397.746	ANALISTA III	203	03
3	CAMPOS GUTIERREZ MARIA ALEJANDRA	51.906.649	GESTOR I	301	01
4	CASTAÑEDA HURTADO DORIS STELLA	51.914.937	GESTOR I	301	01
5	CASTRO MUÑOZ MARIA ALEJANDRA	52.389.331	GESTOR II	302	02
6	CORTES MANCERA JEAN CLAUDE WILLINGTON	79.965.574	GESTOR I	301	01
7	CRUZ GONZALEZ EDUARD ANDRES	80.397.297	GESTOR I	301	01
8	CUBIDES ZAMBRANO DORA LINDA	23.497.511	FACILITADOR III	103	03
9	DURAN FORERO RICARDO	80.413.970	GESTOR I	301	01
10	GONZALEZ LADINO JOHANA PATRICIA	52.561.604	ANALISTA III	203	03
11	GONZALEZ PARRA PAOLA JOHANNA	37.512.222	GESTOR I	301	01
12	HERRERA HERNANDEZ VIVIANA ROCIO	52.547.810	FACILITADOR III	103	03
13	HERRERA MANCIALLA LIZETH NATALIA	1.023.898.135	ANALISTA III	203	03
14	HERRERA MUÑOZ GLADYS	52.200.111	GESTOR I	301	01
15	HERRERA PRIETO JESUS ALBERTO	79.538.338	GESTOR I	301	01
16	HERRERA SASTOQUE YENY LORENA	53.008.838	GESTOR I	301	01
17	LEAL LOAIZA JHON DE LA CRUZ	80.655.606	ANALISTA II	202	02
18	MENA CUCALON NESLEY FLAIDEZ	52.008.548	GESTOR I	301	01
19	MUÑOZ DUQUE ISABEL CRISTINA	51.595.186	FACILITADOR IV	104	04
20	OSPINA CAMILO ANDRES	80.722.357	GESTOR I	301	01
21	PADILLA GONZALEZ SYLROSS	22.740.685	GESTOR I	301	01
22	PARRA VELOZA JAIRO	19.159.293	ANALISTA II	202	02
23	PEREZ PEREZ ALBA GLORIA	39.698.937	GESTOR I	301	01
24	PINEDA ROMERO LENNIS JASBLEIDY	53.097.232	FACILITADOR IV	104	04
25	RINCON CARDOZO MARITZA	52.462.972	GESTOR I	301	01
26	RINCON VALERO EDGAR	19.398.801	GESTOR I	301	01
27	ROMERO GARCIA SADY ALFONSO	19.279.037	GESTOR II	302	02
28	TRIANA LOZANO MARCIA ELENA	51.744.823	ANALISTA II	202	02
29	TRUJILLO LARA ALEXANDER	7.697.496	ANALISTA IV	204	04
30	URREGO CHACON CARLOS ALFONSO	79.900.613	GESTOR I	301	01

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

10 OCT. 2011

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Cindy Romero
Revisó: Alicia Gómez

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 0 4 4 0 9

(1 8 OCT. 2011)

Por la cual se efectúa una ubicación

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Ubicar en el GIT. DE CONTROL DE OBLIGACIONES de la DIVISION DE GESTION DE RECAUDO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a GISELA FIERRO VERGARA, con cédula de ciudadanía No. 30729397, cargo actual de ANALISTA V Código 205 Grado 05.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral correspondiente.

ARTICULO TERCERO: Comunicar a la funcionaria del contenido de la presente resolución.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá, a

1 8 OCT. 2011

MARÍA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyecto / Janneth Annichárico
Reviso / Alicia Gomez R.

DESPACHO
20 OCT 2011

Libertad y Orden

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Prosperidad para todos

www.dian.gov.co

Bogotá D.C. 10 de octubre de 2011

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30729397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante el artículo 1° de la Resolución No.4409 del 10 de octubre de 2011, ha sido ubicado(a) en el GIT DE CONTROL OBLIGACIONES del DIVISION DE GESTION DE RECAUDO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Sírvase tomar posesión de su nueva ubicación en la oficina de personal respectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la presente comunicación, el incumplimiento de los términos conllevará a la declaratoria de abandono del cargo de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 26 del Decreto 1072 de 1999.

De otra parte, le informo que su jefe inmediato es la persona encargada de efectuar la inducción a su nuevo puesto de trabajo, así mismo, comunicar por escrito las funciones que usted debe desempeñar y concertar los compromisos laborales en los formatos establecidos para la evaluación del desempeño.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

De conformidad con el memorando 210 de Abril 03 del 2006, deberá hacer entrega de su puesto mediante Acta debidamente diligenciada y firmada por las partes y del inventario de bienes devolutivos a su cargo a su superior inmediato o a quien se le indique.

Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en el memorando de carrera respectivo a dicho periodo.

Atentamente,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Despacho Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copias: Historia laboral
Jefe de División

Proyectó / Jannelth Annicharico

Blanca S
C.C. 14/2/11
9.15 am

16 FEB 2012

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. 000799 FECHA: 28 OCT. 2011 CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario(a) : GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía Nº. : 30729397

Cargo : ANALISTA V- Código 205 -- Grado 05

Ubicado(a) en el GIT. DE CONTROL OBLIGACIONES de la DIVISION DE GESTION DE RECAUDO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante el artículo 1° de la Resolución Nº. 4409 del 10 de octubre de 2011.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No.210 de Abril 3 DE 2006."

Toma posesión ante el DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma:

Firma Funcionario

Firma de quien posesiona

28 FEB 2012

Proyectó / Jeanneth Annicharico

DIAN

RESOLUCIÓN Nº 004902

(04 NOV. 2011

Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro.

DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con la delegación conferida por el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, las facultades legales conferidas mediante el inciso 3 del artículo 49 del Decreto 4048 de 2008, artículos 824 y 825 del Estatuto Tributario, y

C O N S I D E R A N D O:

Que para dar cumplimiento a la Octava Jornada Nacional de Cobro programada de acuerdo con el Plan Operativo y el Plan de Cobro de 2011, se hace necesario comisionar a la División de Gestión de Cobranzas de esta Seccional a los funcionarios de otras dependencias que participarán en la misma y, además, delegarles con amplias facultades la función de cobro coactivo.

Que por lo anteriormente expuesto este Despacho,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: COMISIONAR a los siguientes funcionarios de diferentes Grupos Internos de Trabajo y Divisiones de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 9 de noviembre de 2011 presten los servicios en la División de Gestión de Cobranzas de la misma, participando en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne y delegarles la función de cobro coactivo:

No.	Nombre	Identificación	Cargo	Cod	Grado
1	ALVAREZ BARBOSA GILBERTO HUGO	4.120.377	GESTOR III	303	03
2	SANCHEZ RODRIGUEZ WILSON ENRIQUE	79.484.584	GESTOR II	302	02
3	BARBOSA VILLARRAGA JAIME	19.127.801	GESTOR III	303	03
4	LOZANO BERRIO YOLANDA	30.341.821	GESTOR I	301	01
5	MARTINEZ GUERRERO SERGIO AUGUSTO	73.204.060	ANALISTA V	205	05
6	NIEVES TRASLAVIÑA MYRIAM	39.688.823	GESTOR III	303	03
7	PINZON ARANA MARTHA ELIZABETH	51.564.206	ANALISTA IV	204	04
8	VALDIRI CIFUENTES JAVIER GUILLERMO	19.477.312	GESTOR I	301	01
9	OSPINA RODRIGUEZ JUAN CARLOS	79.286.358	GESTOR II	302	02
10	PINZON BARRIOS GUILLERMO	14.223.556	GESTOR I	301	01
11	YATE REYES JUAN CARLOS	11.319.649	ANALISTA V	205	05
12	FIERRO VERGARA GISELA	30.729.397	ANALISTA V	205	05

ARTICULO SEGUNDO: COMISIONAR a los siguientes Supernumerarios de diferentes Grupos Internos de Trabajo y Divisiones de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que el día 09 de noviemre de 2011 presten los servicios en la División de Gestión de Cobranzas de la misma, participando en la Jornada Nacional de Cobro de acuerdo al rol que se le asigne y delegarles la función de cobro coactivo:

No.	Nombre	Identificación	Referencia Nomenclatura		
1	HERRERA BARRERA JAVIER ANDRES	79.794.023	GESTOR II	302	02
2	ORREGO VEGA SANDRA YAMILE	53.119.666	GESTOR I	301	01
3	PEREZ GALLO NANCY	23.336.931	GESTOR II	302	02
4	ARAQUE ROA ERIKA LEONOR	35.420.644	GESTOR I	301	01
5	CABALLERO MONTOYA ALDEMAR	3.085.686	GESTOR III	303	03
6	CELY ORTIZ CLAUDIA PATRICIA	51.986.095	GESTOR I	301	01
7	FUENTES SARMIENTO ANGELA MARIA	52.804.231	GESTOR I	301	01
8	GAITAN CORRADINE JUAN ANDRES	79.151.098	GESTOR III	303	03
9	NAVARRO HARKER NATALIA LUCIA	52.933.319	GESTOR I	301	01
10	ORTIZ ATUESTA PEDRO ENRIQUE	19.366.758	ANALISTA III	203	03
11	VARGAS RODRIGUEZ MYRIAM EDITH	52.888.742	ANALISTA IV	204	04
12	CAMARGO GONZALEZ ANDREA MARCELA	52.838.205	GESTOR I	301	01

23 MAR 2012

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se efectúan unas comisiones y delegaciones para el cumplimiento de la Jornada Nacional de Cobro

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente resolución en las hojas de vida de los funcionarios

ARTICULO CUARTO: Comunicar a los funcionarios por parte del GIT de Personal el contenido de la presente resolución

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Cindy Romero
Revisó: Ana Edilia Pradilla

www.drcirogarnica.com

Bogotá, Diciembre 19 de 2011

CERTIFICO QUE

La paciente GISELA FIERRO VERGARA identificada con CC. 30729397. el día de hoy se le realizó un procedimiento de endodoncia en el diente 17, por tal motivo se genera un (1) día de incapacidad.

Cualquier inquietud por favor comuníquese al 2576200.

Gracias por su atención y colaboración.

Gracias por su atención.

Dra. Adriana Orozco
Dr. Ciro Garnica
OSISDENT

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
24 SEP 2012
REFRENDARIO

21 DIC 2011

ACTO DE LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS

AÑO GRAVABLE DE 2011
SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAL

La Subdirectora de Gestión de Personal, en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1 del Articulo 9 de la Resolución 014 de 2008.

NOMBRE : FIERRO VERGARA GISELA
CEDULA No. : 30,729,397
UBICACIÓN : GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL DE OBLIGACIONES - DIVISION GESTION RECAUDO - DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA
PERIODO : Desde 01-enero-2011 Hasta 31-diciembre-2011

TOTAL DIAS	: 360	
DIAS A DESCONTAR	: 0	
TOTAL DIAS LABORADOS AL AÑO	: 360	
SUELDO	:	2,443,706
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	:	
PRIMA TECNICA	:	
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	:	
AUXILIO DE TRANSPORTE	:	
BONIFICACION POR SERVICIOS /12	:	71,275
PRIMA DE SERVICIOS /12	:	104,791
PRIMA DE VACACIONES /12	:	109,157
PRIMA DE NAVIDAD /12	:	227,411
REFERENCIACION PROMEDIO	:	
HORAS EXTRAS 1/12	:	
RECARGO NOCTURNO 1/12	:	
TR.ORD.DOM Y FESTIVO 1/12	:	
IND. COMPENSATORIOS 1/12	:	
VALOR CESANTIAS AÑO 2011	:	**2,956,340**

DIAN
RECIBIDO Y ENVIADO PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
22 JUN 2012
RESPONSABLE

Contra esta liquidación procede únicamente el Recurso de Reposición, el cual deberá interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su notificación personal.

Se notifica personalmente esta liquidación de cesantías correspondiente al año 2011 y en constancia firman.

NOTA: Original para el funcionario y copia (notificada) para la Historia Laboral.

13-02-2012

SUBDIRECTORA DE GESTION DE PERSONAL

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto | Cod. | Hoja 8

Establecimiento de compromisos laborales | 1 | 4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30,726,397	PERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Código	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	335	5	AGENTE DE COBRO	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	22,382,935	ZULUAGA	GOMEZ	LUZ	MARINA

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
ASESOR II	305	6	JEFE GIT PERSUASIVA

Periodo

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
2 de Mayo de 2011	31 de Octubre de 2011

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	56. Evaluación	58. Puntaje
1	Persuadir a los contribuyentes al pago voluntario de sus obligaciones para lograr en forma ágil el recaudo, evitando el desgaste administrativo en la iniciación de un proceso coactivo.	20	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 95% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.82
2	Decretar y comunicar las medidas cautelares cuando los contribuyentes sean renuentes o no haya, sido posible su ubicación y ordenar el levantamiento de las mismas si fuere el caso.	5	Desempeño Bueno. Cumplimiento entre el 90% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.21
3	Trasladar los expedientes a la etapa coactiva en caso de renuencia del deudor para que se continúe el cobro de las obligaciones fiscales hasta su recuperación.	15	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.69
4	Proferir los actos administrativos correspondientes para declarar la extinción de las obligaciones fiscales y demás actuaciones administrativas requeridas para terminar los procesos de cobro.	10	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.46
5	Atender derechos de petición de los procesos a cargo y en general todos los escritos que se radiquen con ocasión del cobro para dar el trámite e impulso a los expedientes.	10	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 95%.	0.46
6	Sustanciar las obligaciones clasificadas como perjudicables a fin de ser remitidas al funcionario competente.	20	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 95% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.92
7	Clasificar y depurar las obligaciones a fin de determinar el rebajo cobrar.	5	Desempeño Bueno. Cumplimiento entre el 86% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.21
8	Analizar la viabilidad del otorgamiento de facilidades de pago y remitir al funcionario que corresponda, para la expedición del acto administrativo respectivo.	5	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.23
9	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.	10	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 95%.	0.46
		57. Ponderación total: 100		58. Total puntaje: 4.67

Calificación de servicios

59. Puntaje obtenido	4,67	79. Rango calificación	Sobresaliente

77. Observaciones:

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL

06 OCT 2011

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 7

2. Contexto	Cód.	4. Número de formulario
Establecimiento de compromisos laborales	1	
Espacio reservado para la DIAN		

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	16. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	33,728,397	PINERO	VILLEGAS	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Cód.	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	208	6	ADMINISTRADOR	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	22,062,825	ZULUAGA	GOMEZ	LUZ	MARINA

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
ESTOR II	303	3	JEFE GT PERSUASIVA II

65. Otros Roles del evaluado
0

Periodo

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
2 de Mayo de 2211	31 de Octubre de 2017

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días	
1				0	
2	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días	
				0	
3	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días	
				0	
4	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días	
				0	
5	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días	
				0	

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación	Rangos de calificación		
4,67	Sobresaliente	No satisfactoria: Menor a 3,5	Satisfactoria: Entre 3,50 y 4,49	Sobresaliente: Mayor o igual a 4,5

78. Observaciones

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación	80. Comunicación

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
28 SEP 2017
RESPONSABLE

Firma del evaluador

81. Ciudad	82. Fecha		
	Año	Mes	Día
Bogotá	2017	09	23

Firma del evaluado

83. Ciudad	84. Fecha		
	Año	Mes	Día
	2017	09	25

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD OPERADORA SIGEP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO,	FIERRO VERGARA GISELA
IDENTIFICADO CON:	C.C. C.E. OTRO No. 30729397
CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :	
DIRECCIÓN: CALLE 17 4-89 1608 VERACRUZ CANDELARIA	TELÉFONOS: 2833736 3156948575
MUNICIPIO: BOGOTÁ	DEPARTAMENTO: Bogotá D.C
PAÍS: Colombia	

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
FIERRO VERGARA JAIVE ARMANDO	CC 12978004	Hermano (a)
FIERRO VERGARA EDWARD OLMEDO	CC 12998122	Hermano (a)
FIERRO VERGARA NILCE	CC 30743542	Hermano (a)
FIERRO VERGARA EDITH	CC 30736309	Hermano (a)
VERGARA DE FIERRO MARIA ARMINDA	CC 30703446	Madre
FIERRO VALLEJO OLMEDO OLIVERIO	CC 2831182	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o , DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** , PARA **RETIRARME** , **PARA ACTUALIZACIÓN** , **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** , QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	54,806,000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	2,956,340
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
ARRIENDOS	
HONORARIOS	0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0
TOTAL	57,562,340

RECIBIDO ADMINISTRACIÓN DE LA RENTA 25 SEP 2012 RESPONSABLE

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco de Bogotá	Cuenta de Ahorros	033072300		14,757,443
Davivienda	Cuenta de Ahorros	297156228		100,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
Inmueble Casa	Carrera 31A N 21-04 B/Las Cuadras	93,528,000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son :

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Banco de Bogotá	Créditos	11,884,169
Colpatria	Tarjeta de Crédito	1,172,332
Bancolombia	Tarjeta de Crédito	1,360,063

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad SI NO X tengo sociedad conyugal o de hecho vigente con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E OTRO	Nº

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO

29-03-2012
CIUDAD Y FECHA

RECIBIDO EN LA FECHA PARA ARCHIVO EN LA HOJA DE VIDA
25 SEP 2012

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 6

2. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación Final	3	

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Código	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	AGENTE DE CORRECCION DF	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cedula de Ciudadania	11.340.253	PADILLA	CASTILLO	OMAR	HUMBERTO

39. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GIT SECCIO N

Periodo

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
1 de noviembre de 2011	31 de enero de 2012

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	58. Evaluación	66. Puntaje
1	Optimizar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización con el objeto de lograr una buena gestión	25	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento del proyecto plan de mejoramiento programa o propuesta está entre el 91% y el 96%	1.15
2	Determinar, calificar y ejecutar las correcciones en los sistemas institucionales con los fundamentos legales y anexos exigidos, de acuerdo con su naturaleza	30	Desempeño Bueno. Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1.26
3	Analizar y resolver las solicitudes que radiquen los contribuyentes para aclaración de los saldos que figuran a su cargo en los aplicativos, dentro de los términos de Ley o fijados por los organos de control.	35	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	1.61
4	Participar activamente en los planes, políticas y directrices que imparte la entidad para implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	5	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento de proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta está entre el 91% y el 96%	0.23
5	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo a la naturaleza del empleo	5	Desempeño Bueno. Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	0.21
6	0	0		0.00
7		0		0.00
8		0		0.00
9		0		0.00
	67. Ponderación total	100	68. Total puntaje	4.48

DIAN RECIBIDO CONFORME FECHA SECUENCIA 25 ENE 2012 RESPONSABLE

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido:	4.48	70. Rango calificación:	XXX

71. Observaciones:

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto	Cód.	Hoja 7
Evaluación Final	3	4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de	16. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30,729,397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

27. Denominación del empleo	28. Cód	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	AGENTE DE CORRECCION DE	Empleado publico sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	11,340,253	PADILLA	CASTILLO	OMAR	HUMBERTO

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	302	2	JEFE GIT SECCIO III

85. Otros Roles del evaluado
EJECUTOR DE APLICATIVOS DE RECAUDO

Periodo

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de noviembre de 2011	31 de enero de 2012

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4.6	1 de febrero de 2011	6 de abril de 2011	64
2	4.57	2 de mayo de 2011	31 de octubre de 2011	182
3	4.48	1 de noviembre de 2011	31 de enero de 2012	91
4				0
5				0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación	Rangos de calificación		
4.55	Sobresaliente	**No satisfactoria**: Menor a 3,5	**Satisfactoria**: Entre 3.50 y 4,49	**Sobresaliente** Mayor o igual a 4.5

78. Observaciones:

28 SEP 2012

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación: X | 80. Comunicación:

Contra la calificación definitiva podrán interponerse los recursos de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto

En las Direcciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Firma del evaluador				Firma del evaluado			
81. Ciudad	82. Fecha			83. Ciudad	84. Fecha		
	Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
	2012	Marzo	30		2012	Marzo	30

RESOLUCIÓN NUMERO

Por la cual se concede vacaciones a unos funcionarios de planta

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de las facultades delegadas en el numeral 2 del artículo 1° de la Resolución 0014 de 04 de Noviembre de 2009 y,

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece que los empleados y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales

Que los funcionarios relacionados en la parte resolutiva de la Planta Globalizada de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, solicitan les sean concedidas las vacaciones para disfrutarlas a partir del mes de julio de 2012, tal como se indica en los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9° y 10°, de la presente Resolución.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación a partir del 03 de julio de 2012 y hasta el 24 de julio de 2012 inclusive.

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
1	19.291.297	AGUILAR BARRERO [illegible]	27 nov 10	26-nov-11
2	52.223.990	AGUILAR RODRIGUEZ CLAUDIA ALEXANDRA	10-mar-11	09 mar-12
3	79.601.842	AMADO GARRIDO OSCAR FERNANDO	24-abr-11	23-abr-12
4	39.551.737	ARAÑIDA GUTIERREZ MARIA TERESA	17-dic-09	16-dic-11
5	51.642.259	BONILLA ALAYON SARA MARGARITA	04 jun 11	15 jun-12
6	19 320 115	CALCEDO DOMINGUEZ VICTOR HUGO	13 ene-11	12-ene-12
7	93.117.029	CARTAGENA DELVASTO DANIEL RODRIGO	10-jun-11	09-jun-12
8	437.936	CHACON ALVAREZ JORGE ARTURO	21-oct-10	20-oct 11
9	54.250.351	CHAVERRA VALENZUELA STELLA	05 abr 11	04-abr-12
10	41.613.320	CLEVES LEQUIZAMO SILVIA HELENA	13 feb-11	12-feb-12
11	41 481.013	CORREA LOPEZ MARIA DE JESUS	14 nov-10	13-nov-11
12	9.614 679	DAZA GUIO JOSE AVELINO	09-feb-10	08-feb-11
13	79.969 356	FAJARDO CASTRO EFREN MAURICIO	01 abr 10	31-mar-11
14	80.729 397	FIERRO VERGARA CISFA	8-may-11	03-jun-12
15	41.632.642	FIGUEREDO RIVAS MARIA EUGENIA	27 abr-11	26 abr 12
16	41.613 874	GALLEGOS NAUSA NOHRA ALICIA	29-dic-10	28-dic-11
17	8.882 884	GHISAYS RUIZ ALEXIS DEL CRISTO	04 oct 10	03-oct-11
18	79.537.063	GOMEZ BETANCOURT JHON HENRY	15-mar-11	14-mar-12
19	24 059.157	GOMEZ LEON MARIA ISIDRA	22-mar-11	21-mar-12
20	39.738.043	GOMEZ VELASQUEZ JANNETTE	13 abr-11	12-abr-12
21	41.660 697	GONZALEZ DE GONZALEZ DORIS CECILIA	8-mar-11	07-mar-12
22	9.090.743	GUTIERREZ QUIROZ JULIO CESAR	17 abr-11	16-abr-12
23	93.116.201	HERRERA GARZON ORLANDO	31 mar 11	30-mar-12
24	41.482.014	LINARES FRANCO DORA INES	02 dic 09	01-dic-10
25	41.779.147	LOPEZ CARLOS EDILMA	18 ago-10	17-ago-11
26	41.717.257	LOPEZ DIAZ PATRICIA MARGARITA	29-abr-10	28-abr-11
27	79.529.408	LOZANO ESCOBAR WILLIAN EDGARDO	04-may 11	03 may-12
28	79 535.441	MEDINA GUTIERREZ ANDRES EMILIO	03 mar-11	02-mar-12
29	20 768 761	MONTAÑO PINZON EMILSE	15-ago-09	14-ago-10
30	12.115 587	MONTEALEGRE VIDAL ORLANDO	14 oct-10	13-oct-11
31	41.437.323	MONTOYA CUBILLOS MARIA AIDA	16-ene-11	15-ene-12
32	51.862 906	MORENO PISCIOTTI MARTHA CECILIA	01-dic-10	30 nov 11

Continuación de la resolución por la cual se conceden vacaciones a unos funcionarios de planta de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, encabeza AGUIAR BARRERO FREDY.

33	41.665.622	NAVARRO VELASQUEZ MARTHA JOSEFINA	21-may-11	20-may-12
34	51.929.299	OSORIO BELTRAN HELENA	09 feb-11	07-feb-12
35	35.316.847	PABON PEREZ NIDIA AMPARO	29-oct-09	28-oct-10
36	51.683.533	PACHON D'ACHIARDI GLADYS MARITZA	17-mar-11	16-mar-12
37	41.766.974	PANQUEVA MEJIA LETICIA	17-abr-11	16-abr-12
38	51.762.644	PEREZ MORENO MARTHA ALCIRA	31-may-11	30-may-12
39	79.325.512	PIEDRA ROZO MARIO EUFRACIO	16-oct-08	15 oct-09
40	51.594.720	PIÑEROS GUTIERREZ MARTHA GLADYS	16-abr-09	15-abr-10
41	52.000.033	RAMIREZ PEÑUELA GLORIA AMPARO	16-may-11	15 may 12
42	16.724.048	RIBERO CASTRO RAMON	17-ene-11	16-ene-12
43	52.078.411	RODRIGUEZ NIÑA ROCIO	04 jun-11	03-jun-12
44	91.221.924	SANCHEZ RUEDA MANUEL	02-oct-10	28-oct-11
45	19.179.434	SANTACRUZ RODRIGUEZ CARLOS ALFREDO	27 oct-10	26-oct-11
46	19.458.696	SASTOQUE CASTELLANOS GUSTAVO	12-oct-10	11 oct 11
47	24.048.319	TORRES CRISTANCHO GLADIS AURORA	01-abr-11	31-mar-12
48	19.216.700	VARGAS RODRIGUEZ YENCID ORLANDO	16-jul-10	15-jul-11
49	18.876.302	VARGAS SALGADO JOSE ALFREDO	21-sep-10	20 sep-11
50	36.158.369	VEGA PEREZ SOLY	03-nov-10	02-nov-11
51	79.362.282	VERA OSPINA JULIO ALBERTO	24-sep 10	23 sep 11
52	51.996.374	VERGEL FONSECA DIAZ DANEY	01-abr 10	31-mar-11
53	87.715.079	VILLOTA OCAÑA MILTON ALBERTO	09-mar-10	08-mar-11
54	11.319.648	YATE REYES JUAN CARLOS	27-feb-11	26 feb-12

ARTÍCULO 2°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 09 de julio de 2012 y hasta el 30 de julio de 2012 inclusive.

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
55	31.888.330	GOMEZ CARDOZO GLORIA PATRICIA	01-jul-11	08-jul-12

ARTÍCULO 3°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 10 de julio de 2012 y hasta el 31 de julio de 2012, inclusive

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
56	51.597.644	BELTRAN GARAVITO ESPERANZA	10-jul-11	09-jul-12

ARTÍCULO 4°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación a partir del 16 de julio de 2012 y hasta el 08 de agosto de 2012, inclusive.

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
57	60.291.754	ARENAS BELTRAN INGRI SOEIDA	10-abr-11	09-abr-12
58	35.468.085	BELTRAN CASTRO MARTHA CONSUELO	30 jun 11	07 jul-12
59	16.354.469	BOTERO BOTERO JUAN MARIO	07-abr-11	06-abr-12
60	51.726.603	CALDERON CALDERON NELBA SICELA	12 jul 11	11-jul-12
61	21.102.803	CAMELO MORENO JACQUELINE	07-sep-10	06-sep-11
62	9.527.976	CARO CEPEDA MIGUEL ANTONIO	09-ene 11	10 mar 12
63	13.479.665	DURANGO MORA JAMES FABIO	21-abr-11	20-abr-12
64	51.786.897	GOMEZ CORREDOR DIANA CAROL	27-nov-10	26-nov-11
65	18.876.520	GONZALEZ MONTES JORGE LUIS	13 feb 09	12-feb-10
66	12.133.598	GONZALEZ TAMAYO ALFREDO	02-06-11	01-jun-12
67	79.287.623	LEGUIZAMO VARGAS WILLIAM	21-dic-10	20-dic-11
68	19.057.317	LEON CHACON GABRIEL RICARDO	08-jun-11	11-jun-12
69	79.291.583	LINARES LINARES ALVARO	06-abr-10	05-abr-11
70	51.840.143	MADARRIAGA URRUTIA CARMEN JUDITH	10-abr-10	09-abr-11

Continuación de la resolución por la cual se concede unas vacaciones a unos funcionarios de planta de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, y se ordena ACUMULAR BANCO PRELAY

71	51.781.304	MORENO GUTIERREZ RUTH DEL PILAR	04-ago-11	13-ago-12
72	4.129.945	ORTEGA RUIZ JOSE BENIGNO	26-sep-09	24-sep-10
73	41.643.600	PARRA ENCISO EVA ORFANIA	20-dic-10	19-dic-11
74	51.722.508	ROJAS MARIA TERESA	07-abr-10	06-abr-11
75	51.573.190	ROJAS MELO LUZ STELLA	21-may-10	20-may-11
76	79.322.439	SANCHEZ PAJARO LEONARDO ENRIQUE	04-may-11	03-may-12
77	51.756.725	VEGA CUELLO INES LUCIA	30-ene-11	30-ene-12

ARTÍCULO 5°: Ordenar el disfrute de veinte (20) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 16 de julio de 2012 y hasta el 09 de agosto de 2012, inclusive

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
78	51.686.908	JIMENEZ AYALA ELIZABETH	24-sep-09	23-sep-10

ARTÍCULO 6°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 18 de julio de 2012 y hasta el 08 de agosto de 2012, inclusive

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
79	41.602.707	ORTEGON PEDRAZA MARCINA CECILIA	22-ene-11	21-ene-12

ARTÍCULO 7°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 19 de julio de 2012 y hasta el 10 de agosto de 2012, inclusive

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
80	35.605.140	GONZALEZ MARTINEZ GLADYS MYRIAM	24-sep-10	23-sep-11

ARTÍCULO 8°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 25 de julio de 2012 y hasta el 13 de agosto de 2012, inclusive.

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
81	51.666.313	DIAZ CORREDOR MYRIAM STELLA	31-jun-11	31-may-12
82	19.366.147	RANGEL PINARANDA LUIS EMIRO	15-mar-11	14-mar-12
83	46.453.440	SOLER GRANADOS ANDREA BIBIANA	13-ago-10	12-ago-11

ARTÍCULO 9°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones al funcionario relacionado a continuación, a partir del 26 de julio de 2012 y hasta el 16 de agosto de 2012, inclusive

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
84	79.331.732	QUINCHE AFRICANO HENRY ALFONSO	20-sep-09	21-sep-10

ARTÍCULO 10°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones al funcionario relacionado a continuación, a partir del 27 de julio de 2012 y hasta el 17 de agosto de 2012, inclusive.

N°	CEDULA	FUNCIONARIO	PERIODO	
85	17.184.086	FRANCO ISAZA ARTURO	16-dic-10	15-dic-11

ARTÍCULO 11°: El pago de la prima de vacaciones y bonificación por recreación a que tengan derecho, se pagarán con cargo a la actual vigencia, en la nómina de mes de junio de 2012.

ARTÍCULO 12°: Comunicar de la presente resolución a los interesados.

ARTÍCULO 13°: Enviar copia de la presente resolución a los señores funcionarios mencionados.

ARTÍCULO 14°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., [illegible]

MARÍA LUCÍA NAVARRO ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Libia Paulina Rivera De Ortiz

De: Libia Paulina Rivera De Ortiz [lriverao@dian.gov.co]
Enviado el: jueves, 21 de junio de 2012 01:40 p.m.
Para: GISELA FIERRO VERGARA
CC: OLGA LUCÍA PACHECO BELTRAN; SOLY VEGA PEREZ; OMAR HUMBERTO PADILLA CASTILLO
Asunto: COMUNICADO VACACIONES - PLANTA

Importancia: Alta

Seguimiento:

Destinatario	Lectura
GISELA FIERRO VERGARA	
OLGA LUCIA PACHECO BELTRAN	Leído: 21/06/2012 02:33 p.m.
SOLY VEGA PEREZ	
OMAR HUMBERTO PADILLA CASTILLO	
GISELA	Leído: 22/06/2012 02:27 p.m.

Cordial Saludo GISELA:

Me permito informarle que atendiendo su solicitud, mediante la Resolución No.2158 del 13 de junio de 2012, se le conceden 15 dias hábiles de vacaciones correspondientes al periodo comprendido entre el 06 de MAYO de 2011 y el 03 de JUNIO de 2012, a partir del 03 de julio de 2012 y hasta el 24 de julio de 2012, inclusive.

Así mismo, manifestarle el deseo porque disfrute de estos dias de descanso.

De conformidad con el artículo 15 del Decreto 1045 de 1978, las situaciones administrativas que se presenten durante el periodo de disfrute de vacaciones relacionadas con el estado de salud, deberá informarse y reportarse el soporte a través de cualquier medio al Jefe inmediato y al Jefe de Grupo Interno de Trabajo de Personal, para la elaboración del acto administrativo correspondiente.

Por favor confirmar el recibido de este comunicado, reenviándolo (con copia a su jefe inmediato y a la funcionaria Libia Paulina Rivera de Ortiz, <mailto:lriverao@dian.gov.co> riverao@dian.gov.co),(ext.3713) para la impresión y envío a la Historia Laboral.

Hasta otra oportunidad.

OLGA LUCIA PACHECO BELTRAN
Jefe GIT de Personal del Despacho
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Bogota, Agosto 10 de 2012

Señor(a)
FIERRO VERGARA GISELA
C.C. **30,729,397**

Asunto: Comunicación de encargo

Cordial saludo:

Me complace informarle que el Director General de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales mediante la Resolución No. **5977 de 31 de Julio de 2012** – Art. **79**, lo ha encargado(a) en el empleo **Gestor II**, código **302**, grado **02**. Ubicado en la **DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA - DIV. GES. FISCALIZACION PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS G.I.T. CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES**.

Atentamente,

OLGA LUCIA PACHECO BELTRAN

30-08-2012.

DIAN
PRESENTADO EN LA FECHA
26 AGO. 2012
RESPONSABLE

DIAN

LISTA DE CHEQUEO PARA POSESION

Espacio reservado para la DIAN

Número de formato

Aspirante

Tipo de documento	Número de identificación	Apellidos	Nombres
Cédula de ciudadanía	30924354	Prieto Vergara	Gisela

INGRESO DE PERSONAL

Los aspirante a vincularse como supernumerarios deberán presentar los documentos exigidos por las normas vigentes en constancia del cumplimiento se debe diligenciar la siguiente lista de chequeo

- [ ] Formato Unico de Hoja de Vida Persona natural diligenciado completamente
- [x] Fotocopia de Documento de Identidad vigente
- [ ] Copia de certificados, diplomas o acta de grado correspondientes a la Educación formal
- [ ] Copia de certificaciones de experiencia laboral adquirida en entidades diferentes a la DIAN (certificados en los cuales se debe identificar entidad, cargo, fechas de ingreso y retiro y funciones desempeñadas y/o fotocopias de contratos o ordenes de prestación de servicios acompañada de certificación de cumplimiento o acta de liquidación)
- [ ] Fotocopia de la tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley
- [ ] Fotocopia del Certificado Judicial vigente (fecha de expedición no mayor de un año) ✓
- [ ] Original del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduria General de la Nación ✓
- [ ] Certificación de la Contraloria General de la Republica sobre no inclusión en el Boletin de Responsables Fiscales
- [ ] Copia de la Libreta militar para los varones
- [ ] Oficio dirigido al Subdirector de Gestión de Personal en el que manifiesta bajo gravedad de juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de caracter armentario o que cumplirá con sus obligaciones de forma
- [ ] Oficio dirigido al Subdirector de Gestión de Personal o al Director Seccional según el caso, mediante el cual acepta el nombramiento
- [ ] Declaración juramentada de Bienes y Rentas y Actividad económica privada
- [ ] Afiliación al Fondo Nacional del Ahorro
- [ ] Formato de afiliación a la Empresa Promotora de Salud EPS a la cual se encuentre afiliado
- [ ] Certificación de afiliación a la Administradora de Fondo de Pensiones AFP
- [ ] Formato de Afiliación a la Caja de Compensación

Observaciones

Allega hoja de vida y lista de chequeo

Total de folios aportados

Firma del servidor público que verifica

Nombre: Cargo: Asistente I

Fecha de realización del chequeo: Año 2012 Mes 12

DIAN
RECIBIDO EN LA SECRETARIA GENERAL
28 DIC 2012
RESPONSABLE

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 30.729.397

FIERRO VERGARA
APELLIDOS

GISELA
NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO 24-ENE-1965
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

30-ABR-1983 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-2200100-00160859-F-0030729397-20090115 02984U4003A 01 19831022

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMISTAS

MATRICULA DE ECONOMISTA
Nro. 11594
GISELA
FIERRO VERGARA
C.C. 30729397
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Esta matrícula acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.990 y el decreto reglamentario 2890 de 1.991.

D13411

DIAN
RESERVADO PARA LA VENTA
PARA APERTURA DE LA INSCRIPCIÓN
16 DIC 2012
RESPONSABLE

Última actualización Lunes, 16 de Enero de 2012

Síguenos en

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio Institución Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 24/07/2012 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 30729397 y Nombres: FIERRO VERGARA GISELA
NO REGISTRA ANTECEDENTES
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Manual de Navegación | Políticas de Seguridad | Políticas de Privacidad y Uso | Mapa del Sitio | LOGIN

Prosperidad para todos

Todos los derechos reservados 2011.

DIAN
RECIBIDO CON LA FECHA
PARA ARCHIVO
RESPONSABLE

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

1231911645 WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

16:38:07
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 38265743

Bogotá DC. 24 de julio de 2012

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GISELA FIERRO VERGARA Identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 38720397 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

DIAN
RESPONSABLE

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 24 de julio de 2012, a las 16:17:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	30.729.397
Código de Verificación	1924716442012

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

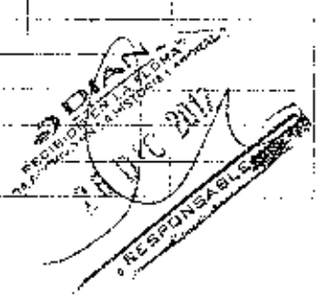
CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ACREDITAR LA INEXISTENCIA
26 JUL 2012
FIRMA RESPONSABLE

CHECKLIST PARA EL PROCESO DE ENCARGOS

(ENTREGA DE PUESTOS DE TRABAJO)

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL PROCESO DE ENCARGOS	Marque con una (x)	
	No Aplica	Realizado
Acta de entrega del cargo		X
Formato diligenciado (Solicitud y orden de traslado de Bienes en Servicio)		X
Listado y entrega física de la normatividad propia del área a cargo del funcionario	X	
Listado y entrega física de títulos valores devolutivos a cargo del funcionario (chequeras de caja menor, libros de registro, claves de cajas fuertes, entre otros)	X	
Listado de asuntos pendientes por resolver a cargo del funcionario	X	
Listado de informes pendientes por entregar a cargo del funcionario	X	
Constancia de legalización de viáticos	X	
Constancia de no tener registros pendientes	X	
Cancelación y/o suspensión de roles de SIE a cargo del funcionario	X	
Entrega de carnets especiales	X	
Entrega de Tarjetas de aproximación	X	
Entrega de expedientes de funcionario sin personal a cargo	X	
FUNCIONARIOS CON PERSONAL A CARGO		
Descripción de ubicación jerárquica y principales funciones		
Identificación de los procesos y/o asuntos criticos de la dependencia y las sugerencias para mejorar su efectividad por parte de los funcionarios con personal a cargo		
Listado de las fortalezas y debilidades del área por parte de los funcionario con personal a cargo		
Listado de riesgos para la efectividad y eficacia de la gestión del área		
Listado de los funcionarios a su cargo con empleo y rol		
Evaluación de desempeño de los funcionarios a cargo hasta el día anterior a la fecha de posesión		
Informe de seguimiento al cumplimiento del plan operativo o de acción según sea el caso		
Informe de avance a la fecha de los planes de mejoramiento suscritos como resultado de evaluaciones		
Relación de expedientes a cargo del área (físico y magnético)		
Relación de informes con su periodicidad y estado (priorizar por fecha de vencimiento y urgentes)		
Estado de ejecución de los convenios interinstitucionales vigentes		
Traslado de archivos de gestión físicos y magnéticos de acuerdo a la tabla de retención documental		
Manuales de usuario, procedimientos e instructivos de aplicativos informáticos, si aplica.		
Evaluación del estado de funcionalidad de los aplicativos informáticos de producción empleados en la dependencia		
Relación de roles de acceso de los SIE disponibles y asignados a cada funcionario		
Informes de supervisión y/o interventorias de contratos a su cargo		
Revocatoria de las delegaciones efectuadas si es el caso		
Entrega de puestos de trabajo en óptimas condiciones		
Disponibilidad de los soportes de las actas		



ACTA DE ENTREGA DEL CARGO

Nombre del funcionario responsable que entrega: GISELA FIERRO VERGARA	Cargo: Analista V Grado 06 Código 225
Dependencia a la cual pertenece: (ej: Dirección, Oficina, Subdirección, División, GIT, etc.): Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, División de Gestion de Recaudo, G.I.T. Control de Obligaciones	Ciudad: Bogota D.C
Causal de la elaboración del Acta: (Ej: Encargo): Encargo	Fecha de la entrega: 10/05/2012

Descripción detallada de las actividades realizadas: *(Por favor tener en cuenta las funciones y compromisos establecidos)*

N°	Actividad	Descripción detallada
1	Controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de los aplicativos Cuenta Corriente Contribuyente-CCC, Servicio de Obligación Financiera - SOF y demás aplicativos de ayuda para reflejar la situación real de los contribuyentes	
2	Solicitar a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas realizar las modificaciones o ajustes al software de los aplicativos con el fin de garantizar su debido funcionamiento y obtener información confiable	
3	Atender oportunamente las solicitudes de información de los clientes internos y externos para generar cuadros estadísticos de gestión	
4	Enviar a la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas a través del funcionario competente las solicitudes de creación, actualización o cancelación de roles para poder desempeñar sus funciones.	
5	Generar a partir de los aplicativos los informes estadísticos requeridos para toma de decisiones	
6	Analizar permanentemente el funcionamiento del software de los aplicativos para asegurar la calidad de la información.	
7	Reportar al funcionario competente las solicitudes de ajustes identificadas para enviarlas distritos requeridos a través de las mesas de ayuda de acuerdo a los lineamientos establecidos para la Subdirección de Gestión de Recaudo y Cobranzas.	
8	Generar los estados de cuenta a través de los aplicativos de Cuenta Corriente Contribuyente y Servicio de Obligación Financiera a solicitud de parte para analizar y determinar la situación de la deuda de los contribuyentes.	
9	Reportar a la mesa de ayuda correspondiente los inconvenientes que presenten los aplicativos reportando las liquidaciones pertinentes a través del funcionario autorizado para que sean solucionadas oportunamente	
10	Realizar las correcciones a las declaraciones privadas, los recibos oficiales de pago en bancos y las resoluciones de compensación y/o devolución para garantizar que los aplicativos reflejen la información real del contribuyente	
11	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del puesto de empleo	

LISTADO DE LA NORMATIVIDAD PROPIA DEL ÁREA

Normatividad a mi cargo:

N°	Item	Cantidad
1	Estatuto Tributario año 2.012	
2	Ley 962 de 2005 y Circular 116 de 2.003	
3	Normatividad en mi Sitio y Portal DIAN www.dian.gov.co	

LISTADO DE TÍTULOS VALORES, CHEQUERAS DE CAJA MENOR, LIBROS DE REGISTROS, CLAVES DE CAJAS FUERTES, ENTRE OTROS

Elementos devolutivos a mi cargo:

N°	Item	Cantidad
1	Silla GLOBE LE Diratone L.E. Sin Tipo Profesional Código 2180100078	Una (1)
2	Microcomputador Marca DELL OPTIPLEX GX 520, Velocidad del Procesador 2,8 GHZ, Memoria DDR2 SDRAM 512 Mbytes Capacidad de Disco Duro 40GBytes SATA, Puerto de Red 10/100/1000 MBPS Integrada, Segunda Tarjeta de Red PCI, Conector RJ45, Sistema Operacional MICROSOFT WINDOWS XP Profesional OEM en Español con su respectiva Licencia MICROSOFT OFFICE BASIC versión más reciente en Español con su respectiva Licencia C.P.U. Serie: CXQH 891, Monitor Serie: CNOJ9235641808720013R, Teclado Serie:29CC01VY, Mouse Serie: HC054355911	Una (1)

LISTADO DE ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER

Asuntos pendientes a mi cargo por resolver:

N°	Asunto	Acciones a seguir	Prioridad	Vencimiento

LISTADO DE INFORMES PENDIENTES POR ENTREGAR

Asuntos pendientes a mi cargo por resolver:

N°	Informe	Objetivo	Periodicidad
Descripción		Nivel de avance	Destinatario
N°	Informe	Objetivo	Periodicidad
Descripción		Nivel de avance	Destinatario

ENTREGA DE ROLES DE SISTEMAS INFORMÁTICOS ELECTRÓNICOS

Roles de Sistemas Informáticos Electrónicos a mi cargo:

N°	Rol SIE	Buzón propio de la dependencia	Usuario de Rol de SIE
1	339 CORRECCION MANUAL ACCESO		G SELA FIERRO VERGARA
Observaciones		Clave	Clave (Si se requiere)

DIAN RECIBIDO CENTRAL DE CORRESPONDENCIA 22 OCT 2012 RESPONSABLE

N° Rol SIE 2 370 CONSULTA DE EXPEDIENTES Observaciones	Buzón propio de la dependencia Clave	Usuario del Rol de SIE GISELA PIERRO VERGARA Clave (Si se requiere)
N° Rol SIE 3 421 FUNCIONARIO OBLIGACION FINANCIERA Observaciones	Buzón propio de la dependencia Clave	Usuario del Rol de SIE GISELA PIERRO VERGARA Clave (Si se requiere)
N° Rol SIE 4 CONSULTA CUENTA CORRIENTE Observaciones	Buzón propio de la dependencia Clave	Usuario del Rol de SIE GISELA PIERRO VERGARA Clave (Si se requiere)
N° Rol SIE 5 551 CONSULTA RUT USUARIOS Observaciones	Buzón propio de la dependencia Clave	Usuario del Rol de SIE GISELA PIERRO VERGARA Clave (Si se requiere)
N° Rol SIE 6 FIRMA DIGITAL Observaciones	Buzón propio de la dependencia Clave	Usuario del Rol de SIE GISELA PIERRO VERGARA Clave (Si se requiere)
N° Rol SIE 7 1406 FUNCIONARIO BASICO INTRANET Observaciones	Buzón propio de la dependencia Clave	Usuario del Rol de SIE GISELA PIERRO VERGARA Clave (Si se requiere)

En caso de tener personal a cargo diligencie el siguiente formato:

DESCRIPCIÓN (DEL AREA, FUNCIONARIOS BAJO SU CARGO)

Descripción ubicación jerárquica actual y Principales funciones del área

Identificación de los procesos y/o asuntos críticos de la dependencia y las sugerencias para mejorar su efectividad

Fortalezas y debilidades del área

Riesgos para la efectividad y eficacia de la gestión del área

N°	Nombre del funcionario bajo su cargo:	Cargo del funcionario:	Rol del empleo

RESPONSABLE

ACTA DE POSESION DE ENCARGO

No. 0814 ***FECHA:*** 16 DIC 2012 ***Bogota, Cundinamarca***

NOMBRES Y APELLIDOS: ***FIERRO VERGARA GISELA***

CEDULA DE CIUDADANIA: ***30,729,397***

ENCARGADO COMO: ***Gestor II,*** *código* ***302,*** *grado* ***02.*** *RESOLUCION* ***5977 de 31 de Julio de 2012*** *– ART.* ***79***

ROL : ***Auditor Tributario Gestión***

UBICACIÓN: ***DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, DIV. GES. FISCALIZACION PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS. G.I.T. CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES***

Toma posesión ante el(la) Director(a) de la DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y presta el siguiente juramento:

"Hoy con la alegría y la decencia que me caracterizan como servidor público de ésta, mi institución, con el corazón y voluntad de servicio, ante el pueblo de Colombia e invocando la protección de Dios, juro respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y desempeñar con amor, ética y responsabilidad social los deberes y obligaciones, las normas tributarias, aduaneras y cambiarias,

Me comprometo a dar lo mejor de mi para construir una moderna institución que sea soporte del desarrollo económico y social del país y que dignifique mi condición de servidor público "

Si así no fuere, que la sociedad la institución y mi conciencia me lo demanden.

El funcionario que toma posesión manifiesta encontrarse en servicio activo.

En constancia de lo anterior, firman

FIRMA DE QUIEN SE POSESIONA

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
DIRECTOR SECCIONAL

DIAN
REGISTRO EN LA FECHA
16 DIC 2012
RESPONSABLE

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Hoja 1

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

25. Tipo documento	26. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30 729 397	PIERRO	VERGARA	GISELA	

24. Lugar administrativo (Diligenciar: Nivel Central o la Dirección Seccional respectiva) — Cód.: 32

25. Dependencia 1°: (Diligenciar: Para Nivel Central el nombre de la Dirección o Subdirección, Para las Direcciones Seccionales el despacho, un grupo interno de trabajo o una división) — Cód.: 240

26. Dependencia 2°: (Diligenciar: Para Nivel Central el despacho o el nombre de una Coordinación. Para las Direcciones Seccionales un grupo interno de trabajo) — Cód.: 418

27. Denominación del Cargo en el que ejercerá posesión	28. Código	29. Grado	30. No. Horas Z
GESTOR II	302	02	2

Importante: La descripción de las responsabilidades y/o funciones de carácter permanente se deben registrar en la hoja número dos (2) de este formato.

Ítem	31. Rol o roles de empleo del cual se comunican funciones	Cód.
1	Auditor Tributario Gestión	578
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

DIAN
RECIBIDO EN LA FERIA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
13 MAR 2013
RESPONSABLE

Firma funcionario al que se le comunican funciones

Firma del superior inmediato que comunica las funciones

994. Apellidos y nombres: ISNARDO LARA GARCIA

995. Cargo: GESTOR II 302-02

997. Fecha de comunicación: 2012 8 10

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Página. 1 de. 2 Hoja 2

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

20. Tipo documento	19. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Rol de Empleo

Auditor Tributario Gestión

Cód. 578

Ítem

33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones

1 Analizar la información asustanciada en el expediente con el fin de continuar con la labor de auditoría, relacionada con las investigaciones y proponer sanciones dentro de los programas de Gestión. Control y Omisos.

2 Elaborar el plan de auditoria, para su aprobación, donde se establezcan los aspectos a verificar o investigar en un determinado expediente teniendo en cuenta la naturaleza del programa de Gestión. Control y Omisos.

3 Proyectar las actuaciones administrativas pertinentes para el desarrollo de la investigación teniendo en cuenta el plan de auditoria la normatividad vigente y aplicable al caso, conservando el debido proceso

4 Adelantar las investigaciones asignadas, conforme a los programas de Fiscalización Tributaria de Gestión , Control y Omisos o de Derechos de Explotación para establecer la correcta determinación del tributo o derecho de explotación y si fuera del caso constatar hechos sancionables susceptibles para proponer sanción, de acuerdo con las normas vigentes y a las políticas Institucionales para el control de la evasión y elusión tributarias o de derechos de explotación

5 Practicar las pruebas pertinentes que soportan la decisión para proferir la respectiva actuación administrativa.

6 Analizar los documentos y pruebas que reposan en el expediente con el fin de tomar una decisión frente a la investigación

7 Participar en los operativos de control, adelantar las medidas cautelares, y efectuar el traslado de equipos y/o elementos al lugar autorizado para depósito, de acuerdo con la competencia.

8 Elaborar el informe final de investigación para dejar la evidencia de la decisión adoptada

9 Entregar el expediente a fin de ser remitido a la instancia pertinente teniendo en cuenta el acto administrativo proyectado.

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN HISTORIA LA

13 MAR 2013

RESPONSABLE

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Página 2 de 2 Hoja 2

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

20. Tipo documento	19. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

22. Rol de Empleo	Cód.
Auditor Tributario Gestión	578

Item	23. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones
1	Tramitar las peticiones solicitadas por los interesados y entes de control con el fin de dar respuesta de manera oportuna.
2	Participar en los programas masivos que formulen las subdirecciones de Gestión de Fiscalización Tributaria o de Derechos de Explotación para el control de la evasión
3	Rendir informes sobre los expedientes y cargas de trabajo para conocer de la gestión obtenida en su trámite.
4	Promover en los contribuyentes y/o los responsables de derechos de explotación, el cumplimiento voluntario de las obligaciones en relación con las investigaciones a su cargo para evitar sanciones más gravosas a los contribuyentes o a los responsables de derechos de explotación.
5	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.
6	
7	
8	
9	

RECIBIDO EN LA DIAN
PARA ARCHIVO EN LA DIAN

13 MAR 2019

RESPONSABLE

4294 22231 Folio

Buzon Personal

De: Yomaira Hidalgo Anibal <yhidalgoa@dian.gov.co>
Enviado el: lunes, 10 de septiembre de 2012 11:42 a.m.
Para: personal@dian.gov.co
Asunto: COMISION JORNADA DE CONTROL FACTURACION _HABILITACION DIA LABORAL
Datos adjuntos: Funcionarios Personal.xls

Cordial saludo:

Por medio del presente solicito a Usted comisionar el día 15 de septiembre del 2012 a la Subdirección de Fiscalización Tributaria a los funcionarios relacionados en el archivo adjunto con el fin de realizar una jornada de control de facturación.
Igualmente y como quiera que ese día es sábado le solicito habilitar el día como jornada laboral.

Atentamente,

YOMAIRA HIDALGO ANIBAL
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
07 NOV 2012
RESPONSABLE

1.

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NUMERO 006977

(14 SEP 2012)

Por la cual se confiere una comisión

EL DIRECTOR GENERAL DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

De conformidad con los artículos 66,68 y 75 del Decreto 1072 de 1999,

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1°. Por el día 15 de septiembre de 2012, comisionar para prestar sus servicios en el Despacho de la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a los siguientes funcionarios, con el fin de efectuar una jornada de control a la facturación:

NOMBRES	CÉDULA
ABRIL RICARDO MARTHA JUDYS	39555586
ACERO RIVEROS GILBERTO	79150003
ALVAREZ BARBOSA GILBERTO HUGO	4120377
AMAYA RODRIGUEZ LIGIA MAGALY	51837755
ANDRADE DORADO GABRIELA	41775124
ANGULO GAMBA YOHANA KATHERINE	52410784
ARANA NAVARRO KATIA ELENA	52697316
ARANGO BLANQUICETH OCTAVIO	11799028
ARAQUE ROA ERIKA LEONOR	35420644
ARDILA RAMIREZ HUGO NELSON	79424371
ARDILA URBINA AMANDA	51839738
ARGEL LOGREIRA DIANA LUCIA	50966211
ARIAS CABRERA LADY JOHANA	52493083
ARIAS DAZA RUTH MARIELA	51709414
ARIAS VEGA DARIO ALFONSO	79840035
ARIZA ARIZA ROSA MARIA	51852551
ATENCIA DE MURILLO MARIA OSMALIA	51562327
AVENDAÑO LARA GLORIA EDELMIRA	51811271
AVILA MENJURA JAVIER	79754999
AYALA LAMPREA GINET	52013528
AYURE ACEVEDO FERNANDO	79424003
BARAJAS GARCIA AMPARO	63391172
BARBOSA LEAL NINA	41648701
BARBOSA VILLARRAGA JAIME	19127801
BARRERA MATEUS PEDRO JAVIER	79878796
BARRETO GUEVARA MARIA DEL PILAR	51761307

07 NOV 2012

Continuación de la resolución por medio de la cual se confiere una comisión, encabeza **ABRIL RICARDO MARTHA JUDYS.**

BECERRA CARPINTERO OSCAR ORLANDO	79303353
BECERRA HERNANDEZ DIANA MILENA	52236410
BEDOYA GARCIA CATIA GABRIELA	51822544
BELTRAN BARRAGAN ANA LUCY	21081440
BERMUDEZ PAEZ NANCY ESPERANZA	39534040
BERNAL VARGAS JOSE JOAQUIN	11516493
BETANCUR RODRIGUEZ LIDA ESPERANZA	52530197
BLANCO AVELLA LAURA STELLA	46357023
BONILLA ALAYON SARA MARGARITA	51642259
BUITRAGO CAMARGO MARISOL	39544188
BUITRAGO FIERRO JORGE EMILIO	79364579
CAICEDO DOMINGUEZ VICTOR HUGO	19320115
CALDERON MANCHEGO CARMEN LILIANA	52704438
CAMARGO SANTOS JAIRO	19272656
CAMPOS DE CORREA LIBIA ESPERANZA	55055404
CARDENAS RONDON LUISA FERNANDA	52977582
CARREÑO BOTIA EDILIA	52022951
CARRILLO NOVOA MARIA CONCEPCION	39728673
CARRILLO PEÑA AUGUSTO SANTANDER	72180484
CASTAÑEDA MUÑOZ ISABEL CRISTINA	36068516
CELY ORTIZ CLAUDIA PATRICIA	51986095
CEPEDA GUERRERO MIGUEL ANTONIO	79266125
CHAVES MORENO JUAN FELIPE	80538615
CONTRERAS MARIN LEONARDO	91132218
CORREDOR GIL RODOLFO ERNESTO	79672071
CORTES DOMINGUEZ CARLOS OCTAVIO	19334712
CORZO VARGAS CLARA INES	37833933
CRISTANCHO HERNANDEZ ROSA HELENA	51797598
CUBILLOS RODRIGUEZ PEDRO PABLO	11339785
DAVILA AGUIRRE DOLLY	20939887
DAZA ROSALES OSWALDO	6766820
DE LA TORRE BERNAL MAYRA ALEJANDRA	52421550
DELGADILLO GARCIA EDUAR EMIRO	7314362
DELGADO GARCIA MARIA CRISTINA	51781981
DIAZ BARBOSA GLORIA MARINA	51752744
DIAZ CASTAÑEDA EMMA ROCIO	21081684
DIAZ CASTAÑEDA OMAR FERNANDO	3234719
DIAZ CORREDOR MYRIAM STELLA	51555313
DIAZ LEON NOHAZ HERNAN	79301701
ENCISO REYES DIANA CAROLINA	52718507
ESCOBAR DE PARRA MARIA CRISTINA	32451873
ESCOBAR MEJIA DIANA ALEJANDRA	33377206
ESPINOSA LATORRE LUIS ALBERTO	79333920
FADUL OCAMPO DORIS FARIDE	37704309
FAJARDO ORTEGA OLGA LUCIA	52485919
FIERRO VERGARA GISELA	30729397
FLOREZ LOAIZA MARIA DEL CARMEN	21012743
FLOREZ MATEUS FERDINAND	5668472

DIAN
DESPACHO EN LA FECHA
27 SEP 2012

Continuación de la resolución por medio de la cual se confiere una comisión, encabeza **ABRIL RICARDO MARTHA JUDYS.**

TRIANA MEDINA JOSE MANUEL	12192509
TRUJILLO MARCELES ERNESTO MIGUEL	8791713
URIBE GONZALEZ FANNY	30276931
VALENCIA TOME FRANCISCO ADOLFO	79522760
VALOYES MARISOL	51975782
VARGAS HERNANDEZ KATIUSKA PATRICIA	22650366
VARGAS HERRERA PAOLA ALEJANDRA	52560512
VARGAS MALAGON CLARA INES	41758887
VARGAS MEDINA CLAUDINA	34508888
VARGAS RODRIGUEZ MYRIAM EDITH	52888742
VARGAS SALGADO JOSE ALFREDO	18876302
VELA DE MARTINEZ FABIOLA	41624857
VELEZ VILLAMARIN EDGAR ALFONSO	19263787
VERDUGO RODRIGUEZ MARIA STELLA	40020031
VERGARA RINCON HECTOR MAURICIO	79151593
VERGEL FONSECA LUZ DANEY	51996374
VILLANUEVA GUERRERO LELIO HUMBERTO	79591499
ZABALA RIVEROS WILLIAM ALBERTO	19487051
ZEA ACOSTA LUCY ESPERANZA	51625286
ZORRO RODRIGUEZ SANDRA BIBIANA	51931449
ZULUAGA CASTAÑO MARIA EUGENIA	41918429
ZULUAGA ZULUAGA CONSUELO	51639012

ARTÍCULO 2°. Para el cumplimiento de la comisión conferida, las 24 horas del día sábado 15 de septiembre de 2012 se tendrán como hábiles.

ARTÍCULO 3°. Enviar copia de la presente resolución a las historias laborales correspondientes y a la Coordinación de Nómina.

ARTÍCULO 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los. 14 SEP 2012

JUAN RICARDO ORTEGA LOPEZ
DIRECTOR GENERAL

Proyectó: Patricia Negrete
Revisó: Mary Gomez
Rad: 77281
13/09/2012

17 SEP 2012

DIAN

Solicitud Autorización de Comisiones de Viáticos

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: **15099 00000001**

Información del área solicitante

1. Número de identificación	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	5. Primer nombre	10. Otros nombres
3.275.848	MONASTERIO	LOPEZ	GABRIEL	

24. Lugar sede efectivo: Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá — Cód: 32

25. Área (Dirección de Gestión, Oficina, Subdirección): Cód:

26. Dependencia (Coordinación o División)	Cód	27. Grupo interno de trabajo	Cód
División de Gestión de Fiscalización para obligados a llevar	240	Grupo Interno de Trabajo de Control a Obligaciones Formales	418

Información de la comisión

Tipo de comisión: Dentro X — Capacitación: ☐

28. Objeto de la capacitación:

30. Observaciones:

DIAN
PRESENTADO EN ESTA FECHA
PARA ARCHIVO EXTEMPORÁNEO
28 MAY 2015
FUNCIONARIO

DE LA TERCERA JORNADA DE FACTURACIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE MADRID, FUNZA, SOACHA, FACATATIVA, SOPÓ Y MOSQUERA

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Firma funcionario que solicita

Firma funcionario que autoriza

954. Apellidos y nombres	MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
955. Cargo	DIRECTORA SECCIONAL DE IMPTOS DE BOGOTA
956. Dependencia	DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPTOS DE BOGOTA
957. Area	
960. Lugar archivo	DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPTOS DE BOGOTA

Fecha elaboración: 2012-10-11

Cindy

DIAN

Solicitud Autorización de Comisiones de Viáticos

15099

Página de Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 15099 00000001

Información del desplazamiento

	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
	80239279	NIETO	MATEUS	EDWARD	ADOLFO
	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	enietom1@dian.gov.co		318 3849608	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha inicio	41. Fecha terminación	
	MADRID		2012-10-16	2012-10-16	

	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
	52804231	FUENTES	SARMIENTO	ANGELA	MARIA
3	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	gfuentess@dian.gov.co		316 8640654	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha inicio	41. Fecha terminacion	
	MADRID		2012-10-16	2012-10-16	

	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
	8791713	TRILLO	MARCELES	ERNESTO	MIGUEL
3	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	etrillom2@dian.gov.co		313 4044243	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha inicio	41. Fecha terminacion	
	FACATATIVA		2012-10-16	2012-10-16	

	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
	20659613	LEON	CUBILLOS	FANNY	ESTHER
4	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	fleonc@dian.gov.co		314 2583081	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha inicio	41. Fecha terminación	
	FACATATIVA		2012-10-16	2012-10-16	

	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
	79522760	VALENCIA	TOME	FRANCISCO	ADOLFO
5	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	fvalenciat@dian.gov.co		311 4483657	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha inicio	41. Fecha terminación	
	FACATATIVA		2012-10-16	2012-10-16	

	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
	79328197	ROMERO	RUBIO	JOSE	LUIS
6	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	jromeror@dian.gov.co		301 6426871	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha inicio	41. Fecha terminación	
	FACATATIVA		2012-10-16	2012-10-16	

	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
	30729397	FIERRO	VERGARA	GISELA	
7	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	gfierrov@dian.gov.co		315 5949675	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha inicio	41. Fecha terminación	
	FACATATIVA		2012-10-16	2012-10-16	

	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
	19127801	BARBOSA	VILLARRAGA	JAIME	
8	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	ibarbosav@dian.gov.co		311 4435846	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha inicio	41. Fecha terminación	
	FACATATIVA		2012-10-16	2012-10-16	

DIAN

Solicitud Autorización de Comisiones de Viáticos

15099

Página 2 de 2 Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 15099 00000001

Información del desplazamiento

	31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
1	14218600	LEAL	0	GUSTAVO	
	36. E-mail	37. No. Celular	38. Origen		
	gleal@dian.gov.co	300 5626553	BOGOTA		
	39. Destino	40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación		
	MOSQUERA	2012-10-16	2012-10-16		
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
2	41706817	HERNANDEZ	MORENO	MARIA	ALICIA
	36. E-mail	37. No. Celular	38. Origen		
	mhernandezm1@dian.gov.co	301 5916823	BOGOTA		
	39. Destino	40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación		
	MOSQUERA	2012-10-16	2012-10-16		
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido		35. Otros nombres
3	51564206	PINZON	ARANA	MARTHA	ELIZABETH
	36. E-mail	37. No. Celular	38. Origen		
	mpinzona@dian.gov.co	300 2248093	BOGOTA		
	39. Destino	40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación		
	SOACHA	2012-10-16	2012-10-16		
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
4	19272655	CAMARGO	SANTOS	JAIRO	
	36. E-mail	37. No. Celular	38. Origen		
	jcamargos@dian.gov.co	320 4993856	BOGOTA		
	39. Destino	40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación		
	SOACHA	2012-10-16	2012-10-16		
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
5	19330115	CAICEDO	DOMINGUEZ	VICTOR	HUGO
	36. E-mail	37. No. Celular	38. Origen		
	vcaicedod2@dian.gov.co	300 2659803	BOGOTA		
	39. Destino	40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación		
	FUNZA	2012-10-16	2012-10-16		
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
6	52485819	FAJARDO	ORTEGA	OLGA	LUCIA
	36. E-mail	37. No. Celular	38. Origen		
	ofajardoo@dian.gov.co	310 3374889	BOGOTA		
	39. Destino	40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación		
	FUNZA	2012-10-16	2012-10-16		
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
7	39551244	RUIZ	GALEANO	YOLANDA	
	36. E-mail	37. No. Celular	38. Origen		
	yruizg@dian.gov.co	312 3697465	BOGOTA		
	39. Destino	40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación		
	SOACHA	2012-10-16	2012-10-16		
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
8	52076053	MENDIVELSO	CRUZ	NELSIDA	
	36. E-mail	37. No. Celular	38. Origen		
	nmendivelsoc@dian.gov.co	311 2383496	BOGOTA		
	39. Destino	40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación		
	SOACHA	2012-10-16	2012-10-16		

DIAN
DIRECCIÓN SECCIONAL
PARA ESTAMPACIÓN ANUL

19 MAR 2013

RESPONSABLE

DIAN

Solicitud Autorización de Comisiones de Viáticos

Página de Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario **15099 00000001**

Información del desplazamiento

	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
1	80261317	CORDOÑEZ	HURTADA	AGUSTIN	
	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	acordonesh@dian.gov.co		311 2558021	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación	
	MADRID		2012-10-16	2012-10-16	
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
2	41768502	MOJICA	MOJICA	LUZ	MARINA
	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	lmojican@dian.gov.co		3204981428	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación	
	MADRID		2012-10-16	2012-10-16	
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
3	79424371	ARDILA	RAMIREZ	HUGO	NELSON
	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	hardilar@dian.gov.co		320 4655547	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación	
	SOACHA		2012-10-16	2012-10-16	
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
4	52054761	OCHOA	VELASQUEZ	SANDRA	LILIANA
	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	sochoav@dian.gov.co		321 4802642	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación	
	SOACHA		2012-10-16	2012-10-16	
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
5	11319649	YATE	REYES	JUAN	CARLOS
	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	jyater@dian.gov.co		314 3024204	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación	
	SOACHA		2012-10-16	2012-10-16	
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
6	19195221	FUENTES	CARDOSO	FERNANDO	
	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	ffuentesc@dian.gov.co		310 6 99 78 61	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación	
	SOACHA		2012-10-16	2012-10-16	
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
7	51781307	BARRETO	GUEVARA	MARIA	DEL PILAR
	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	mbarretog@dian.gov.co		313 8701414	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación	
	SOPÓ		2012-10-16	2012-10-16	
	31. Número de identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Primer nombre	35. Otros nombres
8	19468696	SASTOQUE	CASTELLANOS	GUSTAVO	
	36. E-mail		37. No. Celular	38. Origen	
	gsastoquec@dian.gov.co		300 6523989	BOGOTA	
	39. Destino		40. Fecha Inicio	41. Fecha terminación	
	SOPO		2012-10-16	2012-10-16	

24

DIAN

RESOLUCION NÚMERO 5151

(12 OCT 2012)

Por la cual se autoriza una comisión de servicios al interior del país a unos funcionarios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 68 del decreto 1072 de 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 12 del artículo 11 del Capítulo II de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008 y,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la solicitud del área respectiva, se hace necesario comisionar a unos funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales a diferentes destinos del interior del país, a cumplir funciones propias de su cargo.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar una comisión al interior del país a los funcionarios relacionados a continuación.

C.C. FUNCIONARIO	FUNCIONARIO COMISIONADO	ORIGEN / DESTINO	DISTANCIA (Km)	FECHA INICIO / TERMINACION	DIAS	TOTAL V. VIATICOS	JUSTIFICACIÓN
[illegible]	ORTIZ AGUSTIN [illegible]	BOGOTÁ CALICA	39	1e Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	SANCHEZ SIERRA [illegible]	BOGOTÁ CALICA	40	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	PUBLICO Publica [illegible]	BOGOTÁ CHIA	35	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	SALAMANCA LOPEZ ANA VICTORIA	BOGOTÁ CHIA	45	16 Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	[illegible] RODRIGUEZ [illegible]	BOGOTÁ CHIA	35	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	[illegible]	BOGOTA CHIA	35	16 Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	DIAZ CASTAÑEDA [illegible]	BOGOTA LA CALERA	15	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	[illegible]	BOGOTA LA CALERA	18	16 Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	GALAN CONTRERAS JUAN ANDRES	BOGOTA ZIPAQUIRA	47	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000.00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento de Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	GOMEZ [illegible]	BOGOTA ZIPAQUIRA	47	16-Oct-12 16 Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento de Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	[illegible]	BOGOTÁ ZIPAQUIRA	47	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento de Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	[illegible]	BOGOTÁ ZIPAQUIRA	47	16 Oct-12 16 Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento de Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
[illegible]	[illegible]	BOGOTA ZIPAQUIRA	47	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35 000 00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012

Continuación de la Resolución "Por la cual se autoriza una comisión de servicios al interior del país a unos funcionarios"

19.262.787	VELEZ VILLAVECES EDGAR ALFONSO	BOGOTÁ ZIPAQUIRA	47	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 36.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
52.736.210	MUÑOZ VARGAS LUZ ANGELICA	BOGOTÁ MADRID	21	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
51.851.931	FLOREZ CASTRO ANGELA MARIA	BOGOTÁ MADRID	21	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
8.791.774	PARRA MARQUEZ ERNESTO MIGUEL	BOGOTÁ FACATATIVA	42	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
79.658.613	LEON CUBILLOS DANNY STIVEN	BOGOTÁ FACATATIVA	42	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
79.597.760	VALENCIA FONT JAIME SEGUNDO APOLLO	BOGOTÁ FACATATIVA	42	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
79.329.197	ROMERO RUBIO JOSE LUIS	BOGOTÁ FACATATIVA	42	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
80.729.394	TIBURCIO VERGARA CISNEJA	BOGOTÁ FACATATIVA	42	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
79.127.804	BARBOSA VILLABRANCA JAIME	BOGOTÁ FACATATIVA	42	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
14.278.289	DIAZ GUSTAVO	BOGOTÁ MOSQUERA	10	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
41.703.917	HERNANDEZ MUTIS MARIA LUCIA	BOGOTÁ MOSQUERA	10	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
51.954.706	PINZON ARANA MARCIA ELIZABETH	BOGOTA SOACHA	18	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
19.272.641	CAMARGO SANTOS JAIRO	BOGOTÁ SOACHA	18	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
79.487.776	CAICEDO GUTIERREZ VICTOR HUGO	BOGOTÁ FUNZA	19	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
52.484.575	CASALLAS ORTEGA OLGA LUCIA	BOGOTÁ FUNZA	19	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
79.597.794	RUIZ GALLANO YOLANDA	BOGOTÁ SUACHA	18	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
52.075.083	MILCIVELSO CRUZ NEIVA	BOGOTÁ FACATATIVA	42	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
80.261.317	ARDOINEZ HURTADO AGUSTIN	BOGOTÁ MADRID	21	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
52.736.529	VOLDA VOLDA RUIZ MARINA	BOGOTÁ MADRID	21	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
80.014.947	ARDILA PAVIEZ LEONARDO	BOGOTÁ SOACHA	18	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
52.884.[illegible]	GIRALDO CASALLAS SANDRA LILIANA	BOGOTÁ SOACHA	18	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
80.[illegible]045	VALENCIA JUAN CARLOS	BOGOTÁ SOACHA	5	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
79.[illegible]227	FUENTES BARBOZA FERNANDO	BOGOTÁ SOACHA	18	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012
80.[illegible]307	BARRETO GUEVARA MARIA DEL PILAR	BOGOTÁ SOPO	38	16-Oct-12 16-Oct-12	0.50	$ 35.000,00	Realizar Censo para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 380 de 26 de septiembre de 2012

Continuación de la Resolución "Por la cual se autoriza una comisión de servicios al interior del país a unos funcionarios"

19-Oct-12	SAN PEDRO DE LOS MILAGROS ANTIOQUIA	BOGOTA BOYACA	2d	18-Oct-12 19-Oct-12	0.50	$ 96.000,00	Reconocimiento para la Jornada de Facturación, en cumplimiento del Memorando 360 del 26 de septiembre de 2012

ARTÍCULO SEGUNDO: Los viáticos serán con cargo a la Cadena Presupuestal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

ARTICULO TERCERO: Dejar copia de la presente providencia en la historia laboral de los citados funcionarios

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

MARÍA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Vo. Bo. Gladys Ramos
Vo. Bo. Olga Cecilia Martinez

12 MAR 2013

RESPONSABLE

DIAN

RESOLUCION NÚMERO 4245

(26 OCT 2012)

Por la cual se habilita el 27 de octubre de 2012 como dia hábil a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

En uso de las facultades conferidas en el numeral 11 del artículo 11 del Capítulo II de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, y

CONSIDERANDO

Que la entidad realizará una Jornada Nacional de Facturación, de la cual hacen parte funcionarios de las Divisiones de Gestión de Fiscalización de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para lo cual se requiere habilitar como dia hábil el sábado 27 de octubre de 2012, a fin de que, quienes van a participar en la misma puedan ejercer legalmente las funciones que de ella se deriven.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Habilitar como dia hábil el sábado 27 de octubre de 2012 y durante las 24 horas, para todos los efectos legales a desarrollar en la Jornada a que se hizo referencia en la parte considerativa de la presente Resolución, a los funcionarios que se identifican a continuación:

Nombre	Identificación
ACERO RIVEROS GILBERTO	79.150.903
ALVAREZ BARBOSA GILBERTO HUGO	4.120.377
ANDRADE DORADO GABRIELA	41.775.124
ANGULO GAMBA YOHANA KATHERINE	52.410.784
ARANA NAVARRO KATIA ELENA	52.697.316
ARANGO BLANQUICETH OCTAVIO	11.799.028
ARAQUE ROA ERIKA LEONOR	35.420.644
ARDILA RAMIREZ HUGO NELSON	79.424.371
ARGEL LOGREIRA DIANA LUCIA	50.966.211
ARIAS VEGA DARIO ALFONSO	79.840.035
ARIZA ARIZA ROSA MARIA	51.852.551
AYALA LAMPREA GINET	52.013.528
AYURE ACEVEDO FERNANDO	79.424.003
BARAJAS GARCIA AMPARO	63.391.172
BARBOSA VILLARRAGA JAIME	19.127.801
BEDOYA GARCIA CATIA GABRIELA	51 922.544
BELTRAN BARRAGÁN ANA LUCY	21.081.440
BERNAL VARGAS JOSE JOAQUIN	11.516.493
BETANCUR RODRIGUEZ LIDA ESPERANZA	52.530.167
BLANCO AVELLA LAURA STELLA	46.357.023
BONILLA ALAYON SARA MARGARITA	51.642.269
BUITRAGO CAMARGO MARISOL	39.544.188
CAICEDO DOMINGUEZ VICTOR HUGO	19.320.115
CALDERON MANCHEGO CARMEN LILIANA	52.704.439
CAMARGO SANTOS JAIRO	19.272.856
CAMPOS DE CORREA LIBIA ESPERANZA	55.055.404

DIAN
PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA HISTORIA
2 MAR 2013
RESPONSABLE

Continuación de la Resolución "Por la cual se habilita el 27 de octubre de 2012 como día hábil a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza: ACUERO RIVEROS GILBERTO

CARDENAS RONDON LUISA FERNANDA	51.977.582
CARREÑO BOTIA EDILIA	52.022.951
CARRILLO NOVOA MARIA CONCEPCION	39.728.973
CARRILLO PEÑA AUGUSTO SANTANDER	72.160.484
CASTAÑEDA MUÑOZ ISABEL CRISTINA	36.068.516
CELY ORTIZ CLAUDIA PATRICIA	51.986.095
CEPEDA GUERRERO MIGUEL ANTONIO	79.266.125
CHAVES MORENO JUAN FELIPE	80.538.615
CONTRERAS MARIN LEONARDO	91.132.218
CUBILLOS RODRIGUEZ PEDRO PABLO	11.339.785
DAVILA AGUIRRE DOLLY	20.939.887
DAZA ROSALES OSWALDO	6.766.820
DE LA TORRE BERNAL MAYRA ALEJANDRA	52.421.550
DELGADILLO GARCIA EDUAR EMIRO	7.514.362
DIAZ CASTAÑEDA EMMA ROCIO	21.081.684
DIAZ CASTAÑEDA OMAR FERNANDO	9.234.719
DIAZ CORREDOR MYRIAM STELLA	51.555.313
DIAZ LEON NOHAZ HERNAN	79.301.701
ENCISO REYES DIANA CAROLINA	52.718.507
ESCOBAR MEJIA DIANA ALEJANDRA	33.377.206
FAJARDO ORTEGA OLGA LUCIA	52.485.919
FIERRO VERGARA GISELA	30.729.397
FLOREZ MATEUS FERDINAND	5.668.472
FONSECA PARRA FLOR ELVIRA	24.048.270
FORERO FRANCO DANIEL ANDRES	79.370.010
FRANCO CEPEDA MIRYAN	37.625.378
FUENTES CARDOZO FERNANDO	19.195.221
GAITAN CORRADINE JUAN ANDRES	79.151.088
GALINDO TORRES SANDRA MILENA	52.694.619
GARCIA ARDILA ALEXANDER	79.794.560
GARCIA ARIAS ORLANDO RICHARD	80.902.798
GARZON GUEVARA OSCAR IVAN	1.013.576.976
GOMEZ BETANCOURT JHON GENRY	79.537.063
GOMEZ HIGUERA EDWARD FRANCISCO	79.824.220
GOMEZ LEON MARIA ISIDRA	24.059.157
GONZALEZ KAREN GISSELLE	20.995.778
GRANDA SIERRA JENNY CAROLINA	52.732.009
GUERRERO SOTO HUMBERTO	79.389.881
GUZMAN PAEZ JOSE ALEJANDRO	79.367.572
HERNANDEZ MORENO MARIA ALICIA	41.706.917
HERNANDEZ PEREIRA MARTHA JANETH	41.635.852
HERRERA BARRERA JAVIER ANDRES	79.794.023
HOYOS MOYA RAFAEL	19.383.582
HURTADO RODRIGUEZ WILMER ENRIQUE	80.734.573
LARROTA VARGAS MAURICIO	19.456.080
LEAL GUSTAVO	14.218.000
LEON CHACON GABRIEL RICARDO	19.067.317
LEON CUBILLOS FANNY ESTHER	20.659.613
LEON RUIZ JOSE ARMANDO	11.253.807
LINARES LINARES ALVARO	79.291.583
LOPEZ BAQUERO RUTH YAMILE	40.377.684
LOPEZ CARLOS EDILMA	41.779.147
LOZANO BERRIO YOLANDA	30.341.821
MACIAS FRANCO BERTHA PATRICIA	51.670.238
MANCHOLA BARACALDO MADELEINE	41.913.009
MARIN SOLANO ALBA PATRICIA	63.350.075
MARTINEZ CORTES DORA ELVIRA	20.644.947
MARTINEZ LOZZI MAURICIO	80.203.376
MARTINEZ MATEUS FRANCISCO ESTEBAN	79.892.112

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
21 MAR 2013

Continuación de la Resolución "Por la cual se habilita el 27 de octubre de 2012 como día hábil a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza: ACERO RIVEROS GILBERTO

MATEUS FORERO NUBIA CONSTANZA	51.930.818
MEDINA QUESADA RICARDO	93.449.757
MENDIVELSO CRUZ NELSIDA	52.076.053
MOJICA MOJICA LUZ MARINA	41.708.502
MONTEALEGRE VIDAL ORLANDO	12.115.587
MORA LOPEZ OLGA LUCIA	24.041.316
MORENO ROA YOHANA	52.786.209
MOSQUERA ZARATE DOLLY	39 522 927
NARVAEZ ALFONSO DIANA CAROLINA	52.543.049
NAVARRO HARKER NATALIA LUCIA	52.933.319
NUÑEZ GALLO YILBER OSWALDO	79.522.874
OCHOA VELASQUEZ SANDRA LILIANA	52 054.761
OJEDA GONZALEZ NANCY MILENA	51.304.457
OJEDA GUERRERO MAURICIO	79.406.674
ORDOÑEZ HURTADO AGUSTIN	80.261.317
ORJUELA RINCON FRANCY MILENA	52.496.747
ORREGO VEGA SANDRA YAMILE	53.119.666
ORTIZ ATUESTA PEDRO ENRIQUE	19.366.758
OVALLE PEÑA DORY ESPERANZA	39.543.000
PARRA CORTES GRACIELA	39.617.657
PASTRAN ALFONSO LIGIA YOLANDA	51.783.042
PEÑA HOYOS DOLLY YOLANDA	52 159 252
PEÑA VARGAS LINA MILENE	52.881.918
PEREA DIAZ VICKY MEDEINE	39.700.006
PEREZ GALLO NANCY	23.336.931
PINZON ARANA MARTHA ELIZABETH	51.564.206
POLANIA TAMAYO GLORIA	55.060.301
RANGEL PEÑARANDA LUIS EMIRO	19.356.147
RANGEL ZEA ERNESTINA	21.074.925
RIAÑO TRUJILLO RAUL ALBERTO	79.452.719
RINCON BARRERA TULIA CONSUELO	41 590.988
RIOS FERRO SONIA IVETTE	30.209.754
RODRIGUEZ BRAVO AMANDA AIDEE	21.082.102
RODRIGUEZ CAMARGO OLGA LUCIA	52.268 842
RODRIGUEZ CAMPOS DIANA PILAR	52.331.847
RODRIGUEZ FRANCO CINDYA MARCELA	52.850.551
RODRIGUEZ ORTEGA MARLENE AMANDA	39.528.498
RODRIGUEZ RODRIGUEZ JORGE ENRIQUE	19.410.216
ROJAS LOPEZ JULIO EDGAR	7.229.551
ROJAS PERALTA MYRIAM	51.661.587
ROJAS PULIDO DIANA MARCELA	52.493.342
ROMERO RUBIO JOSE LUIS	79.328.197
RUEDA CORTES CARLOS JULIO	3.055.891
RUIZ GALEANO YOLANDA	39.551.244
SALAMANCA GONZALEZ MARTA LUCIA	51.770.877
SALAMANCA LOPEZ ANA VICTORIA	41 672.981
SANCHEZ SERNA BERTA ELENA	32.710.275
SARMIENTO TORO OLGA CAROLINA	40.045.800
SERRANO ACEVEDO ROSARIO	21.058.360
SOLER GRANADOS ANDREA BIBIANA	46.453.440
SOTELO GARCIA FREDDY AUGUSTO	19.486.130
TERRANOVA QUEVEDO WALTER FELIX	79.321.443
TRIANA MEDINA JOSE MANUEL	12.192.509
TRILLO MARCELES ERNESTO MIGUEL	8.791.713
VALENCIA TOME FRANCISCO ADOLFO	79.522.760
VARGAS CALDERON MARGY IDALY	51.605.008
VARGAS RODRIGUEZ MYRIAM EDITH	52.888.742
VARGAS SALGADO JOSE ALFREDO	19.376.302
VELEZ VILLAMARIN EDGAR ALFONSO	19.263.787

23 MAR 2013

RESPONSABLE

Continuación de la Resolución "Por la cual se habilita el 27 de octubre de 2012 como día hábil a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza: ACERO RIVEROS GILBERTO

VERGEL FONSECA LUZ DANEY	51.996.374
ZABALA RIVEROS WILLIAM ALBERTO	19.487.051
ZARABANDA DIAZ ELIANA PATRICIA	52.535.960
ZEA ACOSTA LUCY ESPERANZA	51.625.286
ZORRO RODRIGUEZ SANDRA BIBIANA	51.931.449
ZULUAGA ZULUAGA CONSUELO	51.639.012

ARTÍCULO SEGUNDO: Dejar copia de la presente providencia en la historia laboral de los citados funcionarios

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

26 OCT 2012

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Elaboró: Cindy Romero
Revisó: Olga Lucía Medina

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

CERTIFICA:

Que GISELA FIERRO VERGARA, identificada(o) con la cédula de ciudadanía No. 30729397, Cargo GESTOR II, participó en la cuarta jornada nacional de facturación en la ciudad de Bogotá el día 24 de noviembre de 2012, según los reportes de los jefes de las divisiones de gestión de fiscalización de las direcciones seccionales de impuestos de Bogotá y Grandes Contribuyentes, y los registros que reposan en la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria.

Que por lo anterior, tiene derecho a un día de compensatorio.

Dada en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil doce.

YOMAIRA HIDALGO ANÍBAL
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

CERTIFICA:

Que GISELA FIERRO VERGARA, identificada(o) con la cédula de ciudadanía No. 30729397, Cargo GESTOR II, participó en la tercera jornada nacional de facturación en la ciudad de Bogotá el día 27 de octubre de 2012, según los reportes de los jefes de las divisiones de gestión de fiscalización de las direcciones seccionales de impuestos de Bogotá y Grandes Contribuyentes, y los registros que reposan en la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria.

Que por lo anterior, tiene derecho a un día de compensatorio.

Dada en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil doce.

YOMAIRA HIDALGO ANÍBAL
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
30 ABR 2013
RESPONSABLE

DIAN

Prosperidad para todos

30123

Bogota, D.C. Diciembre 19 de 2012

Doctora
ETHEL VASQUEZ ROJAS
Subdirectora de Gestión de Personal (E)
Dirección de Gestión de Recursos y
Administración Económica
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Carrera 7ª número 6C- 54 piso 8
Bogotá D.C.

Referencia: Régimen salarial

Cordial saludo Doctora Ethel

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 2635 de Diciembre 17 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales"*, comedidamente le manifiesto mi voluntad de:

☒ Si acogerme al régimen salarial establecido en el Decreto 2635 de 2012

( ) No acogerme al régimen salarial establecido en el Decreto 2635 de 2012

Por tal motivo, le solicito dar el trámite correspondiente a esta comunicación y en lo sucesivo disponer lo necesario para que mis salarios y prestaciones sociales sean reconocidas y canceladas con sujeción al ordenamiento jurídico que corresponda a mi determinación.

Cordialmente,

Firma

Nombre: GISELA FERRO VERGARA
C.C. No 30 729 387
Empleo: Gestor II
Dependencia: GIT Control Obligaciones Formales Division de Gestión de Fiscalización Para Personas Juridicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Bogotá, D.C.

Dic. 19/12

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 0 9 3

(13 FEB 2013)

Por la cual se efectúa una ubicación

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO Ubicar en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá a GISELA FIERRO VERGARA, con cédula de ciudadanía No. 30729397, actual ANALISTA V Código 205 Grado 05, ubicada en el GIT. DE CONTROL DE OBLIGACIONES de la DIVISION DE GESTION DE RECAUDO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral correspondiente.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.
Dada en Bogotá, a

19 FEB 2013

REGISTRO PARA ARCHIVO EN EL EXPEDIENTE

25 ABR 20

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

ACTO DE LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS AÑO GRAVABLE 2012
SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAL

La Subdirectora de Gestión de Personal, en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1 del Artículo 9 de la Resolución 014 de 2008.

NOMBRE	FIERRO VERGARA GISELA
CEDULA No.	30729397
UBICACIÓN	GRPO INTE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES - DIVISION GESTION FISCALIZACION PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS - DIREC SECCIONAL IMPUESTO BOGOTA
PERIODO	Desde 1/1/2012 - Hasta 12/31/2012

DIAS A DESCONTAR	28
TOTAL DIAS A LIQUIDAR	332
FACTOR DE TIEMPO	0.92222 *(Total dias a liquidar/360)*

CONCEPTOS BASE LIQUIDACION	UNIDAD LIQUID.	VALOR
ASIGNACION BASICA	[illegible]	$2,957,794
PRIMA DE ANTIGÜEDAD		$
PRIMA TECNICA FACTOR SALARIAL		$
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	[illegible]	$
AUXILIO DE TRANSPORTE	[illegible]	$
REFERENCIACION A JEFATURA	[illegible]	$
BONIFICACION POR SERVICIOS	1/12	$74,839
PRIMA DE SERVICIOS	1/12	$101,473
PRIMA DE VACACIONES	1/12	$114,615
PRIMA DE NAVIDAD	1/12	$245,283
H.EXT-REC.NOCT-TR.ORD DOM. Y FEST.	1/12	$
SUMATORIA DE BASES		$3,494,004
VALOR CESANTIAS AÑO 2012 (SUMATORIA DE BASES POR FACTOR DE TIEMPO)		**$3,222,240**

Contra la presente liquidación procece únicamente el Recurso de Reposición, el cual deberá interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su notificación personal.

Se notifica personalmente esta liquidación de cesantías correspondiente al año 2012 y en constancia firman.

NOTA: Original para el funcionario y copia (notificada) para la Historia Laboral.

SUBDIRECTORA DE GESTION DE PERSONAL (E)

FIRMA NOTIFICADO

21-02-2013
FECHA NOTIFICACION

32-240-338

DIAN

Comunicacion de Funciones

Hoja 1

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Plus al que se le comunican funciones

1. Tipo documento	2. No. identificación	3. Primer apellido	4. Segundo apellido	5. Primer nombre	6. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.729.397	PIERRO	VERGARA	GISELA	

	Cód.
7. Dependencia (Diligencie Nivel Central o Dirección Seccional según corresponda)	
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá	32
8. Subdirección / Gerencia / Dirección Regional / Jefatura / Subdirección / Dirección Seccional / Subdirección Seccional / Dirección Aduanera / Subdirección Aduanera / Grupo de trabajo / Área de trabajo	
Subdirección (32) de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas	240
9. Grupo / Área / Oficina / Despacho / Delegada / Delegada Adjunta / Subdirección / Dirección / Jefatura / Gerencia / Dirección Seccional / Subdirección Seccional / Dirección Aduanera / Subdirección Aduanera / Dirección Regional / Subdirección Regional / Dirección Seccional / Subdirección Seccional / Dirección Aduanera / Subdirección Aduanera / Grupo de trabajo / Área de trabajo	
Grupo Interno de Trabajo Control Obligaciones Formales	418

10. Denominación del cargo que ocupa el servidor	11. Código	12. Grado	13. No. de Plazas
AUDITOR V	2028	06	2

Importante: La asignación de las responsabilidades y/o funciones de carácter permanente se deberá registrar en la hoja número dos (2) de este formato.

	14. Roles o tareas de empleado(s) a los que se comunican funciones	Cód.
1	Apoyo Tributario Control	671
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

15. Nombre y firma del servidor que comunica funciones

16. Nombre y firma del servidor que recibe las funciones

16A. Apellidos y nombres	MARLENE AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA
16B. Cargo	GESTOR III-5053
16C. Fecha de recibido	2013 2 28

DIAN

Comunicación de Funciones

Página 1 de 2 Hoja 2

6. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican Funciones

1. Tipo Documento	2. Identificación	3. Primer Apellido	4. Segundo Apellido	5. Primer Nombre	6. Otros Nombres
Cédula de ciudadanía	30,723,267	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

7. Nombre del Empleo: 7A.

Auditor Tributario Centro 671

7B. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones

1 Analizar la información sustanciada en el expediente con el fin de continuar con la labor de auditoría, relacionada con las investigaciones y proponer sanciones dentro de los programas de Control

2 Elaborar el plan de auditoría, para su aprobación, donde se establezcan los aspectos a verificar o investigar en un determinado expediente teniendo en cuenta la ficha analista del programa de Control.

3 Proyectar las actuaciones administrativas pertinentes para el desarrollo de la investigación teniendo en cuenta el plan de auditoría, la normatividad vigente y aplicable al caso, conservando el debido proceso

4 Adelantar las investigaciones asignadas, conforme a los programas de Fiscalización Tributaria de Control o derechos de explotación, para establecer la correcta determinación del tributo o derechos y gastos de administración y si fuera del caso constatar hechos sancionables susceptibles para proponer sanción

5 Practicar las pruebas pertinentes que soportan la decisión para proferir la respectiva actuación administrativa

6 Analizar los documentos y pruebas que reposen en el expediente con el fin de tomar una decisión frente a la investigación.

7 Elaborar el informe final de investigación para dejar la evidencia de la decisión adoptada

8 Entregar el expediente a fin de ser remitido a la instancia pertinente teniendo en cuenta el acto administrativo proyectado

9 Tramitar las peticiones solicitadas por los interesados y entes de control con el fin de dar respuesta de manera oportuna.

DIAN

Comunicación de Funciones

Página 2 de 2 Hoja 2

4 Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público a quien se comunican las funciones

5 Primer Apellido	6 Segundo Apellido	7 Primer Nombre	8 Otros Nombres
Cédula de ciudadanía 39.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA

Perfil y Responsabilidades y/o Funciones

9 Nivel	Cód.
Nivel Tributario Central	671

10 Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones

1 Participar en los programas masivos que formulen las subdirecciones de Gestión de: Fiscalización Tributaria o de Derechos de Explotación para el control de la evasión.

2 Participar en los operativos de control adelantar las medidas cautelares y efectuar el traslado de equipos y/o elementos al lugar autorizado para depósito, de acuerdo con la normatividad.

3 Rendir informes sobre los expedientes y cargas de trabajo para conocer de la gestión obtenido en su trámite.

4 Desempeñar las demas funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo

5

6

7

8

9

DIAN

Prosperidad para todos

www.dian.gov.co

Bogota D. C., 18 de marzo 2013

Doctora
OLGA LUCIA PACHECO BELTRAN
Jefe G.I.T. Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Bogotá D.C.

Cordial saludo Doctora Olga Lucia:

Me dirijo a Ud., con el fin de solicitarle atentamente, me sean autorizados dos (2) días compensatorios correspondientes a las Jornadas Nacionales de Facturación realizadas los días 15 de septiembre de 2012 y 27 de octubre, por lo tanto solicito que dicho tiempo sea reconocido los días 26 y 27 de marzo del año 2013. Adjunto a la presente solicitud:
-Certificación de la 2ª jornada nacional de facturación realizada el 15-09-2012
-Certificación de la 3ª jornada nacional de facturación realizaca el 27-10-2012

Le agradezco su atención y colaboración.

Atentamente

GISELA PEDRO VERGARA
G I T Control Obligaciones Formales
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas Y Asimiladas

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
16 ABR 2013
RESPONSABLE

MARLEN AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA
Jefe G I T Control Obligaciones Formales
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas Y Asimiladas

V.o.Bo. MARIO EUSTACIO PIEDRA ROZO
Jefe División de Gestión de Fiscalización personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

21-03-13

PROSPERIDAD PARA TODOS

Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO: FERRO VERGARA GISELA

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 30729397 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

DIRECCION: CALLE 21 N 8-90 604 LAS NAVES CANCELARIA TELEFONOS: 3165949676

MUNICIPIO: BOGOTÁ DEPARTAMENTO: Sogotá D.C PAIS: Colombia

Y TENIENDO COMO PARENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
FERRO VERGARA JAIME ARMANDO	CC 12979004	Hermano (a)
FERRO VERGARA EDWARD OLMEDO	CC 12999122	Hermano (a)
FERRO VERGARA NILCE	CC 30743542	Hermano (a)
FERRO VERGARA EDITH	CC 30735509	Hermano (a)
VERGARA DE FERRO VARA ARVINDA	CC 30703448	Madre
FERRO VALLEJO OLMEDO OLIVERIO	CC 2931152	Padre

DECLARO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995. **PARA TOMAR POSESION** , **PARA RETIRARME** , **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	53.993.000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	3.222.240
GASTOS DE REPRESENTACION	0
ARRIENDOS	
HONORARIOS	0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0
TOTAL	57.215.240

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que posee en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco de Bogotá	Cuenta de Ahorros	023572300		8.689.659
Davivienda	Cuenta de Ahorros	297166226		100.000

c) Mis bienes personales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
Inmueble Casa	Carrera 3ª A N 21-04 s/Las Cuadras	138.633.000

d) Las deudas y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Banco de Bogotá	Créditos ordinarios	7.496.318
Banco de Bogotá	Tarjeta de Credito	4.516.869
Colsubsidio	Tarjeta Multiservicios	695.714

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actual dad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E OTRO	N°

3. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

5. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO

10-04-2013
CIUDAD Y FECHA

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 6

2. Concepto: **Evaluación Final** (Cod. 3) — 4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Nivel	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
GESTOR II	302	2	Auditor Tributario Gestion	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	39.528.498	RODRIGUEZ	ORTEGA	MARLENE	AMANDA

Denominación del empleo	39. Nivel	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR III	303	03	JEFE GIT CONTROL OBLIGACIONES FORMALES

Período

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
10 de agosto de 2012	31 de enero de 2013

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	66. Puntaje
1	Aportar en la consecusión de la meta anual de gestión efectiva asignada a la civisión.	5	Desempeño Bueno. Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad	0.21
2	Proyectar las actuaciones de control de obligaciones formales de manera oportuna	30	Desempeño Bueno Cumplimiento: entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1,28
3	Proyectar los actos administrativos con el rigor técnico y jurídico que garanticen la correcta cuantificación de las obligaciones tributarias y la aplicación de las sanciones a los expedientes que se le asignen.	30	Desempeño Bueno Cumplimiento: entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1,28
4	Entregar los reportes de cargas de trabajo planillas de gastos de gestión, planillas de viáticos y demás informes solicitados de manera oportuna y sin errores.	5	Desempeño Sobresaliente. Cumplimiento: entre el 97% y el 100% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,25
5	Participar y colaborar en las jornadas de capacitación y demás reuniones que realice el GIT de Control Obligaciones Formales, la División la Dirección Seccional o el Nivel Central y demás Entidades.	15	Desempeño Sobresaliente Cumplimiento: entre el 97% y el 100% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,75
6	Participar en las actividades relacionadas con el SGCCI de la entidad Acciones de control extensivo - ACE y apoyar la realización de labores propias de grupo y las extraordinarias que requiera la entidad	15	Desempeño Sobresaliente. Cumplimiento: entre el 97% y el 100% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,75
7	0	0		0,00
8	0	0		0.00
9	0	0		0,00
		67. Ponderación total: 100		68. Total puntaje: 4,51

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido:	4,51	70. Rango calificación:	Sobresaliente

71. Observaciones:

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 7

2. Concepto	Cod.	4. Número de formulario
Evaluación Final	3	
Espacio reservado para la DIAN		

Identificación del evaluado

20. Tipo de	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28.	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
GESTOR II	302	2	Auditor Tributario Gestión	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	39.528.498	RODRIGUEZ	ORTEGA	MARLENE	AMANDA

38. Denominación del empleo	39. Nivel	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR III	303	03	JEFE GIT CONTROL OBLIGACIONES FORMALES

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
10 de agosto de 2012	31 de enero de 2013

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4,51	10 de agosto de 2012	31 de enero de 2013	174
2				0
3				0
4				0
5				0

DIAN RECIBIDO CONTROL 05 MAY 2013 RESPONSABLE

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación	Rangos de calificación		
4,51	Sobresaliente	**No satisfactoria**: Menor a 3,5	**Satisfactoria**: Entre 3,50 y 4,49	**Sobresaliente**: Mayor o igual a 4,5

78. Observaciones:

NOTA: EL FUNCIONARIO ESTUVO ENCARGADO DESDE EL 10 DE AGOSTO DE 2012 HASTA EL 30 DE FEBRERO DE 2013.

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación X | 80. Comunicación

Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

En las Administraciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo

(Artículos 49 Decreto ley 765 de 2005 y 54 Decreto 3626 de 2005)

Firma del evaluador		Firma del evaluado	
81. Ciudad	82. Fecha	83. Ciudad	84. Fecha
BOGOTÁ, D.C.	2013 Abril 18	BOGOTÁ, D.C.	2013 Abril 18

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 2205

(9 MAY 2013)

Por la cual se comisiona a unos funcionarios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ (A)

De conformidad con el artículo 68 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Comisionar por los días 11 y 16 de mayo de 2013, para prestar sus servicios en el DESPACHO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a los funcionarios que se encuentran relacionados a continuación:

No	Cédula	Nombre	Cargo	Código	Grado
1	79.150.305	ACERO RIVEROS GILBERTO	ANALISTA IV	204	4
2	4.120.277	ALVAREZ SARASOSA GILBERTO HUGO	GESTOR III	303	3
3	41.775.121	ANDRADE DORADO GABRIELA	GESTOR II	302	2
4	52.697.316	ARANA NAVARRO KATIA ELENA	GESTOR	301	1
5	35.420.944	ARAQUE ROA ERIKA HONOR	GESTOR I	301	1
6	30.968.211	ARGOTE LOGROÑO ANA LUCIA	GESTOR I	301	1
7	51.709.414	ARIAS DAZA RUTH MARIELA	GESTOR I	302	2
8	79.840.045	ARIAS VEGA DARIO ALFONSO	GESTOR I	301	1
9	41.705.752	AVELLANEDA AVELLANEDA BENILDA OMAIRA	GESTOR III	303	3
10	52.015.528	AYALA LAMPREA CINET	GESTOR I	301	1
11	1.032.415.189	BAQUERO ALMANZA DIANA PAOLA	ANALISTA III	203	3
12	52.230.410	BECERRA HERNANDEZ DIANA MILENA	GESTOR II	302	2
13	51.822.544	BEDOYA GARCIA CATALINA GABRIELA	GESTOR I	301	1
14	41.904.079	BEDOYA MARTINEZ ADRIA	GESTOR II	302	2
15	21.091.440	BELTRAN BARRAGAN ANA LUCY	GESTOR I	301	1
16	79.358.101	BENITEZ CERON JESUS YENY	GESTOR I	301	1
17	39.534.040	BERMUDEZ PAEZ NANCY ESPERANZA	GESTOR II	302	2
18	52.530.107	BETANCOUR RODRIGUEZ LIDA ESPERANZA	ANALISTA IV	205	5
19	79.869.825	BOCANEGRA ROZO DIEGO MAURICIO	GESTOR II	302	2
20	1.032.429.611	BOLIVAR MUÑOZ MORENO DIANA KATHERINE	ANALISTA III	203	3
21	39.544.199	BUITRAGO CAMARGO MARISOL	ANALISTA IV	205	5
22	25.628.305	BUSTOS MAHECHA YISELA	GESTOR II	302	2
23	52.704.436	CALDERON MANCHEGO CARMEN LILIANA	GESTOR I	301	1
24	51.577.552	CARDENAS RONDON LUSA FERNANDA	FACILITADOR IV	104	4
25	52.867.120	CARRILLO JARAMILLO CAROLINA	GESTOR I	301	1
26	1.052.926.150	CARRILLO RICO YADDY KATHERINE	ANALISTA II	203	3
27	36.068.516	CASTAÑEDA MUÑOZ ISABEL CRISTINA	GESTOR III	303	3
28	51.935.005	CASTAÑEDA SUAREZ ANGELA GLORIA C	GESTOR II	302	2
29	36.294.137	CASTELLANOS MARTINEZ INES	GESTOR II	302	2
30	1.121.878.915	CASTRO PEÑUELA IVAN DARIO	ANALISTA III	203	3
31	51.956.005	CELY ORTIZ CLAUDIA PATRICIA	GESTOR I	301	1
32	1.015.392.757	CEPEDA LAVERDE YESSON	ANALISTA II	203	3

Continuación de la resolución Por la cual se corrige error a unos funcionarios

33	52.858.476	CLAVIJO YATE DIANA PATRICIA	GESTOR I	301	1
34	41.020.061	CORRITA TORO BEATRIZ LORENA	GESTOR I	301	1
35	19.493.573	CORREDOR BELLO FRANK DEMETRIO	GESTOR II	302	2
36	51.891.100	CORTES RUIZ LUISA MIGDONIA	GESTOR I	301	1
37	51.660.030	CRUZ MARIN ANA CONSUELO	GESTOR II	302	2
38	23.490.780	DIAZ RIVERA MARIA DEL PILAR	GESTOR III	303	3
39	79.886.131	DUARTE MAURICIO	ANALISTA III	203	3
40	19.205.566	ENCISO RODRIGUEZ MANUEL GUSTAVO	GESTOR I	302	2
41	65.717.517	ESPITIA TRUJILLO ANGELITA DEL PILAR	GESTOR I	301	1
42	52.485.919	FAJARDO ORTEGA OLGA LUCIA	GESTOR I	301	1
43	30.729.397	FIERRO VERGARA GISELA	ANALISTA V	205	5
44	5.668.472	FLOREZ MATEUS FERDINAND	GESTOR II	302	2
45	24.048.270	FONSECA PARRA FLOR ELVIRA	GESTOR II	302	2
46	79.370.010	FORERO FRANCO DANIEL ANDRES	GESTOR II	302	2
47	52.804.231	FUENTES SARMIENTO ANGELA MARIA	GESTOR I	301	1
48	79.151.000	GALAN CORRADINE JUAN ANDRES	GESTOR II	302	2
49	80.902.798	GARCIA ARIAS ORLANDO RICHARD	GESTOR I	301	1
50	1.013.570.976	GARZON GUEVARA OSCAR IVAN	GESTOR I	301	1
51	41.532.484	GARZON LEON DORA SOFIA	GESTOR II	302	2
52	79.469.488	GIL BARRERA JORGE IVAN	GESTOR I	301	1
53	51.921.660	GÓMEZ CARDONA HELENA	GESTOR I	301	1
54	52.974.364	GONZALEZ GONZALEZ ANGELA ENITH	GESTOR II	302	2
55	20.995.778	GONZALEZ KARENO SSHELET	GESTOR I	301	1
56	52.732.009	GRANDA SIERRA JENNY CAROLINA	GESTOR I	301	1
57	79.389.881	GUERRERO SOTO HUMBERTO	GESTOR II	302	2
58	41.706.917	HERNANDEZ MORENO MARIA ALICIA	ANALISTA III	203	3
59	41.635.852	HERNANDEZ PEREIRA MARTHA JANETH	GESTOR II	302	2
60	53.009.388	HERNANDEZ ZULUAGA MARIA ALEJANDRA	GESTOR I	301	1
61	80.734.573	HURTADO RODRIGUEZ WILMER ENRIQUE	GESTOR I	301	1
62	19.387.176	LANCHEROS CASTELLANOS LUIS VICENTE	GESTOR II	302	2
63	79.490.206	LARA GARCIA LEONARDO	GESTOR II	302	2
64	19.057.317	LEON CHACON GABRIEL RICARDO	GESTOR I	301	1
65	20.659.016	LEÓN CUBILLOS FANNY ESTHER	ANALISTA IV	204	4
66	1.085.277.540	LEON LEON LUCY STEFFANNY	ANALISTA III	203	3
67	74.326.494	LINARES OJEDA JAVIER	GESTOR I	301	1
68	79.291.683	LINARES LINARES ALVARO	GESTOR II	302	2
69	40.377.684	LOPEZ BAQUERO RUTH YAMILE	GESTOR II	302	2
70	51.900.318	MATEUS FORERO NUBIA CONSTANZA	ANALISTA I	201	1
71	63.350.073	MARIN SOLANO ALBA PATRICIA	ANALISTA V	205	5
72	80.203.376	MARTINEZ LOZZI MAURICIO	ANALISTA IV	204	4
73	1.013.624.643	MENESES CASTELLANOS MIGUEL ANGEL	ANALISTA III	203	3
74	12.115.587	MONTEALEGRE VIDAL ORLANDO	GESTOR II	302	2
75	82.390.305	MORENO CANO VICTOR JOSE	ANALISTA V	205	5
76	72.234.745	MORENO HERRER ALEXANDER ANTONIO	GESTOR I	301	1
77	52.786.200	MORENO ROA YOHANA	GESTOR I	301	1
78	1.013.625.054	MORENO VARGAS SERGIO ANDRES	ANALISTA II	203	3
79	52.930.319	NAVARRO HARKER NATALIA LUCIA	GESTOR I	301	1
80	39.668.823	NIEVES TRASLAVIÑA MYRIAM	GESTOR III	303	3

Continuación de la resolución Por la cual se comisiona a unos funcionarios

81	41.660.357	AGUDELO MURCIA MARISOL	GESTOR I	302	2
82	52.804.407	CUJIA GONZALEZ NANCY MILENA	ANALISTA II	202	2
83	53.119.383	DIAZ DIAZ VEGA SANDRA YAVILE	GESTOR I	301	1
84	4.120.948	ORTEGA RUIZ JOSE BENIGNO	GESTOR I	302	2
85	80.088.402	PANTOJA VILLAMIL HAROLD ANDRES	ANALISTA II	203	3
86	52.408.040	PARADA GUIO JEIMI PAULINA	GESTOR I	301	1
87	51.785.042	PASTRANA ALFONSO LIGIA YOLANDA	GESTOR II	302	2
88	39.556.218	PATIÑO LADINO NIDIA LUCY	GESTOR II	302	2
89	52.056.400	PEREZ CARO CLAUDIA PATRICIA	GESTOR I	301	1
90	79.328.512	PICORA ROZO MARIO FERACIO	GESTOR II	302	2
91	52.961.029	PINILLA PENAGOS DORIS MARTORY	FACILITADOR II	103	3
92	79.479.780	PRADO CLEVES EDGARD AUGUSTO	GESTOR II	302	2
93	79.505.563	RAMIREZ SANDOVAL LUIS FRANCISCO	GESTOR II	302	2
94	51.956.790	RAMIREZ VARGAS SARA FERNANDA	GESTOR I	302	2
95	52.898.871	RIAÑO LOZANO ROSA HELENA	ANALISTA V	205	5
96	41.590.928	RINCON BARRERA JULIA CRASILDA	GESTOR	301	1
97	21.062.102	RODRIGUEZ BRAVO AMANDA AIDEE	ANALISTA I	201	
98	51.794.088	RODRIGUEZ CALDERON CONSUELO	GESTOR I	302	2
99	52.331.847	RODRIGUEZ CAMPOS DIANA PILAR	ANALISTA V	205	5
100	52.896.505	RODRIGUEZ CASTILLO ELBA GISELLE	GESTOR I	301	1
101	39.028.486	RODRIGUEZ ORTEGA MARLENE AMANDA	GESTOR II	302	2
102	39.551.244	RUIZ CALEANO YOLANDA	ANALISTA III	203	3
103	39.773.947	SALAS OLIVEROS ELVIRA	GESTOR I	302	2
104	19.465.130	SORIANO GARCIA FREDDY AUGUSTO	GESTOR II	302	2
105	39.226.105	TACUMA CHANCO LILIBY	ANALISTA II	203	3
106	1.033.704.175	TOVAR GARZON LUCIA DEL PILAR	ANALISTA III	203	3
107	79.252.760	VALENCIA TOMBE FRANCISCO ADOLFO	GESTOR I	301	1
108	22.650.305	VARGAS HERNANDEZ KATIUSKA PATRICIA	GESTOR II	302	2
109	41.667.415	VARGAS RODRIGUEZ VIRGINIA MARIA	GESTOR II	302	2
110	19.283.787	VELOZ VILLAVARIN EDGAR ALFONSO	ANALISTA I	201	2
111	51.995.374	VERGEL FONSECA LUZ DANEY	GESTOR I	301	1
112	79.750.237	VILLARAGA FLOREZ IVAN DARIO	GESTOR I	301	1
113	51.925.288	ZEA MORENO LUCY ESPERANZA	GESTOR II	302	2
114	51.931.419	ZORRO RODRIGUEZ SANDRA BIBIANA	GESTOR I	301	1

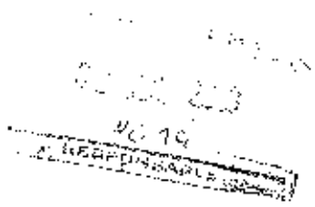
ARTICULO SEGUNDO: Los funcionarios comisionados en la presente resolución, para efectos del desarrollo de las actividades que demanden las mismas, quedarán habilitados para ejercer sus funciones los días 11 y 16 de mayo de 2013, durante las 24 horas.

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente resolución a la historia laboral correspondiente.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá, a 3 MAY 2013

YOMAIRA PINZON ANIBAL
Directora Sanciones de Impuestos de Bogotá (A)



RESOLUCION NÚMERO 2786

(13 JUN 2013)

Por la cual se habilita los sábados 15 y 22 de junio de 20113 como días hábiles a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

En uso de las facultades conferidas en el numeral 11 del artículo 11 del Capítulo II de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, y

CONSIDERANDO

Que la entidad realizará una Jornada de Control al Impuesto al Consumo, de la cual hacen parte funcionarios de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para lo cual se requiere habilitar como días hábiles los sábados 15 y 22 de junio de 2013, a fin de que, quienes van a participar en la misma puedan ejercer legalmente las funciones que de ella se deriven.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Habilitar como días hábiles los sábados 15 y 22 de junio de 2013 y durante las 24 horas, para todos los efectos legales a desarrollar en la Jornada a que se hizo referencia en la parte considerativa de la presente Resolución, a los funcionarios que se identifican a continuación:

Identificación	Nombre
39.555.566	ABRIL RICARDO MARTHA JUDYS
79.150.033	ACERO RIVEROS GILBERTO
93.452.155	ACOSTA PEREZ JOSE CRISTIAN
51.919.270	ALVARADO VELANDIA MARTHA LUCIA
4.120.377	ALVAREZ BARBOSA GILBERTO HUGO
51.780.872	ALVIRA GUTIERREZ MARIA DEL PILAR
1.032.416.189	BAQUERO ALMANZA DIANA PAOLA
39.534.040	BERMUDEZ PAEZ NANCY ESPERANZA
52.530.107	BETANCUR RODRIGUEZ LIDA ESPERANZA
1.032.429.611	BOHORQUEZ MORENO DIANA KATHERINE
19.272.886	CAMARGO SANTOS JAIRO
52.243.126	CARRILLO JARAMILLO CAROLINA
39.728.673	CARRILLO NOVOA MARIA CONCEPCION
36.063.516	CASTAÑEDA MUÑOZ ISABEL CRISTINA
51.833.009	CASTAÑEDA SUAREZ ANGELA GLORIA C
39.294.137	CASTELLANOS MARTINEZ INES
1.121.875.918	CASTRO PEÑUELA IVAN DARIO
51.950.391	CHAVERRA VALENZUELA STELLA
41.990.081	CORREA TORO BEATRIZ LORENA
19.483.573	CORREDOR BELLO FRANK DEMETRIO
26.750.064	DE LA HOZ DE LA HOZ LEONOR CECILIA

Continuación de la Resolución "Por la cual se habilita los sábados 15 y 22 de junio de 2013 como días hábiles a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza: ABRIL RICARDO MARTHA JUDYS

23.490.780	DIAZ RIVERA MARIA DEL PILAR
19.256.566	ENCISO RODRIGUEZ MANUEL GUSTAVO
52.496.919	FAJARDO ORTEGA OLGA LUCIA
79.323.660	FAJARDO VALDERRAMA WILLAM MIGUEL
36072[illegible].397	FIERRO VERGARA CISELA
52.904.231	FUENTES SARMIENTO ANGELA MARIA
80.902.706	GARCIA ARIAS ORLANDO RICHARD
1.013.576.979	GARZON GUEVARA OSCAR IVAN
79.468.486	GIL BARRERA JORGE IVAN
51.921.860	GOMEZ CARDONA HELENA
52.732.009	GRANDA SIERRA JENNY CAROLINA
51.658.504	HERNANDEZ CALDERON ESPERANZA
41.706.017	HERNANDEZ MORENO MARIA ALICIA
79.794.023	HERRERA BARRERA JAVIER ANDRES
51.872.772	HURTADO ROBLES LILIANA
79.863.030	LEAL GONZALEZ FREDY ALEJANDRO
74.320.494	LINARES GUIZA JAVIER
79.941.940	LUCAS ORTEGON SAMUEL RICARDO
19.437.538	MAHECHA GONZALEZ CESAR HUMBERTO
41.513.009	MANCHOLA BARACALDO MADELEINE
80.203.376	MARTINEZ LOZZI MAURICIO
51.900.818	MATEUS FORERO NUBIA CONSTANZA
52.830.543	MOLANO MATEUS GLADIS SOFIA
24.041.316	MORA LOPEZ OLGA LUCIA
92.390.306	MORENO CANO VICTOR JOSE
72.204.745	MORENO FERRER ALEXANDER ANTONIO
41.873.864	NAVARRETE DE SUAREZ LUZ MERY
52.496.747	ORJUELA RINCON FRANCY MILENA
4.129.949	ORTEGA RUIZ JOSE BENIGNO
52.496.099	PARADA SUIO JEIMI PAULINA
39.556.818	PATINO LADINO NIDIA LUCY
52.056.400	PEREZ CARO CLAUDIA PATRICIA
23.338.931	PEREZ GALLO NANCY
51.762.044	PEREZ MORENO MARTHA ALCIRA
79.328.512	PIEDRA ROZO MARIO EUFRACIO
51.961.029	PINILLA RENGIFO DORIS MARFORY
51.958.790	RAMIREZ VARGAS SARA FERNANDA
21.074.925	RANGEL ZEA ERNESTINA
51.725.731	REYES SANABRIA GLORIA ESPERANZA
52.398.871	RIANO LOZANO ROSA HELENA
41.590.988	RINCON BARRERA TULIA CONSUELO
30.208.754	RIOS FERRO SONIA IVETTE
39.528.498	RODRIGUEZ ORTEGA MARLENE AMANDA
52.493.342	ROJAS PULIDO DIANA MARCELA
79.926.197	ROMERO RUBIO JOSE LUIS
20.793.413	ROMERO VEGA MARIA ISABEL
39.561.241	RUIZ GALEANO YOLANDA
51.736.709	TAMAYO RODRIGUEZ ALBA
39.534.301	TAMAYO TAMAYO ROSA ELVIRA

Continuación de la Resolución. "Por la cual se habilita los sábados 15 y 22 de junio de 2013 como días hábiles a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza: ABRIL RICARDO MARTHA JUDYS

13.253.990	TORRES QUINTERO LUIS
30.276.931	URIBE GONZALEZ FANNY
79.522.760	VALENCIA LOME FRANCISCO ADOLFO
51.975.782	VALOYES MARIBOL
41.961.415	VARGAS RODRIGUEZ LORNA MARILA
19.293.787	VELEZ VILLAMARIN EDGAR ALFONSO
51.966.374	VERGEL FONSECA LUZ DANEY
51.625.286	ZEA ACOSTA LUCY ESPERANZA

ARTÍCULO SEGUNDO: Dejar copia de la presente providencia en la historia laboral de los citados funcionarios

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

13 JUN 2013

MARÍA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Cindy Romero
Revisó: Guillermo Pachón

Bogotá D. C., 17 de Junio de 2013

Doctora
OLGA LUCIA PACHECO BELTRAN
Jefe G.I.T. Persona
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Bogotá D.C.

Cordial saludo:

Me dirijo a Ud., con el fin de solicitarle atentamente, me sea autorizado un (1) día compensatorio correspondientes a la 4ª Jornada Nacional de Facturación realizada el día 24 de noviembre del año 2012, por lo tanto solicito que dicho tiempo sea reconocido el día 24 de junio de año 2013. Adjunto a la presente solicitud:
-Certificación de la 4ª jornada nacional de facturación realizada el 24-11-2012

Le agradezco su atención y colaboración.

Atentamente

GISELA FIERRO VERGARA
G.I.T. Control Obligaciones Formales
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas Y Asimiladas

MARLENE AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA
Jefe G.I.T. Control ~~Obligaciones Formales~~
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas Y Asimiladas

Vo Bo LUIS ALBERTO ESPINOSA LA TORRE (A)
Jefe División de Gestión de Fiscalización personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Francy Jannet Annicharico Soto

De: Olga Lucia Pacheco Beltran
Enviado el: miércoles, 19 de junio de 2013 05:30 p.m.
Para: Francy Jannet Annicharico Soto
Asunto: SOLICITUD UBICACION GISELA FIERRO

Importancia: Alta

Janeth por favor para fines pertinentes

Gracias,

OLGA

De: Maria Eugenia Torres Arenales
Enviado el: miércoles, 19 de junio de 2013 04:21 p.m.
Para: Olga Lucia Pacheco Beltran
Asunto: ubicación

Favor tramitar ubicación de la funcionaria Gisela Fierro al grupo de Punto de contacto de BIMA

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá
Cr 6 No 15 -32 Piso 17
Tel: 4090009
Directora_dsib@dian.gov.co

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 0 9 4
(17 JUN 2013)

Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de las facultades delegadas en el numeral 2 del artículo 11 de la Resolución 0001 de 07 de Noviembre de 2003 y,

CONSIDERANDO,

Que los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá relacionados en los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13° y 14° de la presente Resolución, solicitan les sean concedidas las vacaciones para disfrutarlas en el mes de julio de 2013.

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece que los empleados y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 2 de julio de 2013 y hasta el 22 de julio de 2013, inclusive.

No	Cedula	Nombre	Periodo	
1	93.450.105	ACOSTA PEREZ JOSE CRISTIAN	07-dic-11	06-dic-12
2	41.760.220	ANDRADE CEDEÑO LIGIA	14-jun-11	13-jun-12
3	52.420.024	APONTE ROA ERIKA LEONOR	16-ene-12	15-ene-13
4	51.852.001	ARIZA ARIZA ROSA MARIA	28-dic-10	27-dic-11
5	80.815.539	BAUTISTA TORRES NELSON MAURICIO	19-feb-12	18-feb-13
6	79.320.115	CALDERON DOMINGUEZ VICTOR HUGO	13-ene-12	12-ene-13
7	7.302.596	CAMACHO ROJAS SEGUNDO ANTONIO	07-jun-12	06-jun-13
8	32.836.319	CARO QUIROGA JUDY MARCELA	19-abr-12	18-abr-13
9	98.117.029	CARTAGENA DELVASTO DANIEL RODRIGO	10-jun-12	09-jun-13
10	79.304.428	CARVAJAL RODRIGUEZ JOSE MANUEL	27-jun-12	26-jun-13
11	52.669.331	CASTRO MUNOZ MARIA ALEJANDRA	25-mar-12	24-mar-13
12	137.936	CHACON ALVAREZ JORGE ARTURO	21-oct-11	20-oct-12
13	7.308.753	CURREA ESPITIA OSCAR YOVAN	09-dic-11	10-dic-12
14	79.698.972	DE AZA DUARTE VLADIMIR	03-abr-12	02-abr-13
15	23.400.760	DIAZ RIVERA MARIA DEL PILAR	12-abr-12	11-abr-13
16	79.328.309	FAJARDO VALDERRAMA WILLIAM MIGUEL	04-abr-12	03-abr-13
17	80.051.159	FIERRO BARAHONA JOSE FERNEY	08-abr-12	07-abr-13
18	80.729.397	FIERRO VERGARA GISELA	04-jun-12	03-jun-13
19	80.856.809	GAITAN GIRON DIEGO FERNANDO	16-oct-11	12-oct-12
20	8.082.384	GHISAYS RUIZ ALEXIS DEL CRISTO	04-oct-11	03-oct-12
21	79.537.062	GOMEZ BETANCOURT JHON GENRY	15-mar-12	14-mar-13
22	41.580.647	GONZALEZ DE GONZALEZ DORIS CECILIA	08-mar-12	07-mar-13

DIAN
SECRETARIA GENERAL
05 SEP 2013

Continuación de la Resolución: "Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios"

ARTÍCULO 14°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a las funcionarias relacionadas a continuación, a partir del 29 de julio de 2013 y hasta el 20 de agosto de 2013 inclusive.

No.	Cédula	Nombre	Periodo	
1	19.459.152	CALAO GONZALEZ GILBERTO JESUS	02-mar-12	01-mar-13
2	51.555.315	DIAZ CORREDOR MYRIAM STELLA	01-jun-12	31-may-13
3	41.632.542	FIGUEREDO RIVAS MARIA EUGENIA	27-abr-12	26-abr-13
4	79.040.031	HERNANDEZ ARIAS NELSON GIOVANNI	01-abr-12	31-mar-13
5	41.609.771	MURCIA LOZANO GLADYS	26-jul-12	25-jul-13
6	80.777.632	PENAGOS CHAVARRIO LISANDRO	02-jul-12	01-jul-13
7	28.177.293	RODRIGUEZ OLARTE GLORIA	11-mar-11	10-mar-12

ARTÍCULO 15°: El factor salarial, prima de vacaciones y bonificación por recreación a que tengan derecho, se pagarán con cargo a la actual vigencia, en la nómina de junio de 2013.

ARTÍCULO 16°: Enviar copia de la presente resolución a las historias laborales correspondientes.

ARTÍCULO 17°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá D.C., a los 28 JUN 2013

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Cindy Carolina Romero.
Revisó: Olga Lucía Ordoñez Beltrán

Cindy Carolina Romero Rubiano

De: Cindy Carolina Romero Rubiano
Enviado el: viernes, 21 de junio de 2013 01:56 p.m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Olga Lucia Pacheco Beltran; Marlene Amanda Rodriguez Ortega; Mario Eufracio Piedra Rozo
Asunto: Comunicado de vacaciones

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 21/06/2013 01:56 p.m.	
Olga Lucia Pacheco Beltran	Entregado: 21/06/2013 01:56 p.m.	Leído: 21/06/2013 02:16 p.m.
Marlene Amanda Rodriguez Ortega	Entregado: 21/06/2013 01:56 p.m.	Leído: 21/06/2013 04:20 p.m.
Mario Eufracio Piedra Rozo	Entregado: 21/06/2013 01:56 p.m.	Leído: 21/06/2013 02:07 p.m.

Cordial Saludo Gisela:

Me permito informarle que atendiendo su solicitud, mediante la Resolución No. 2894 del 20 de junio de 2013, se le autoriza a partir del 02 de julio de 2013, el disfrute de 15 días hábiles de vacaciones correspondientes al periodo de servicios comprendidos entre el 04 de junio de 2012 y el 03 de junio de 2013, debiendo reintegrarse a sus labores el 23 de julio de 2013.

Así mismo, manifestarle el deseo porque disfrute de estos días de descanso.

De conformidad con el artículo 15 del Decreto 1045 de 1978, las situaciones administrativas que se presenten durante el periodo de disfrute de vacaciones relacionadas con el estado de salud, deberá informarse y reportarse el soporte a través de cualquier medio al Jefe inmediato y al Jefe de Grupo Interno de Trabajo de Persona., para la elaboración del acto administrativo correspondiente.

Por favor confirmar el recibido de este comunicado, reenviándolo (con copia a su jefe inmediato y a la funcionaria Cindy Carolina Romero Rubiano, <mailto:Cromerar@dian.gov.co> (ext.3085) > para la impresión y envío a la Historia Laboral.

Hasta otra oportunidad,

OLGA LUCIA PACHECO BELTRÁN
Jefe GIT de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
☎ 4090009 Ext. 6132

DIAN

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente es nuestra responsabilidad.

05 SEP 2013

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 2330

(21 JUN 2013)

Por medio de la cual se efectúa una ubicación

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

R E S U E L V E

ARTICULO 1.- Ubicar en el PUNTO DE CONTACTO BIMA de la DIVISION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE a GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía 30729397, cargo actual ANALISTA V Código 205 Grado 05, ubicada en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 2. - Dejar copia de la presente providencia en la historia laboral correspondiente.

ARTICULO 3 - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a 21 JUN 2013

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES

Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Jurídicos

Revisó: Olga Cruz Rodríguez

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO

Por la cual se Reconoce Tiempo Compensatorio

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 1268 del 15 de julio de 1999 y en uso de las facultades delegadas mediante el artículo 11 de la Resolución 014 de noviembre 4 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que los funcionarios de planta, empleados temporales y supernumeraria, identificados en la parte resolutiva de la presente resolución, de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, tienen derecho al reconocimiento de tiempo compensatorio por haber laborado horas extras durante el mes de mayo de 2013, de acuerdo con la certificación de tiempo suplementario laborado formato 1027 con visto bueno de la Directora Seccional de Impuestos de Bogotá y autos comisorios.

Que el artículo 9 del Decreto 1268 de 15 de julio de 1999, establece que a los funcionarios del nivel técnico y superior de la Dian, se les reconocerán dos (02) días hábiles mensuales de tiempo compensatorio, siempre que el tiempo extra laborado fuere igual o superior a dicho lapso.

En mérito de lo anteriormente expuesto

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Reconocer a los funcionarios de planta de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá relacionados a continuación, compensatorios por haber laborado tiempo extra, en el mes de mayo de 2013, de conformidad con la parte motiva de la presente Resolución.

NOMBRE	CEDULA	CARGO	CODIGO	GRADO	UBICACION	No DIAS	HORAS
RODRIGUEZ BRAVO AMANDA AIDEE	21.082.102	ANALISTA I	201	01	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV	dos (2)	diecisiete (17) horas
ZEA ACOSTA LUCY ESPERANZA	51.625.286	GESTOR II	302	02	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA V	dos (2)	diecisiete (17) horas
NEGRO VERGARA GISELA	60.729.097	ANALISTA V	205	05	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
ORTEGA RUIZ JOSE BENIGNO	4.120.849	GESTOR I	302	02	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
VARGAS RODRIGUEZ LORNA MARCELA	41.661.416	GESTOR II	302	02	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
ACERO RIVEROS GILBERTO	79.150.003	ANALISTA IV	201	04	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II	dos (2)	dieciséis (16) horas

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer a los empleados temporales y a la supernumeraria de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá relacionados a continuación, compensatorios por haber laborado tiempo extra en el mes de mayo de 2013, de conformidad con la parte motiva de la presente Resolución.

NOMBRE	CEDULA	CARGO	CODIGO	GRADO	UBICACION	No DIAS	HORAS
BOHORQUEZ MORENO DIANA KATHERINE	1.032.428.811	ANALISTA	206	02	DIVISION DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURIDICAS	dos (2)	diecisiete (35) horas

Continuación de la Resolución por la cual se Reconoce Tiempo Compensatorio, ordenanza:

DUARTE MAURICIO	79.386.131	ANALISTA III	300	03	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	dos (2)	dieciséis (16) horas
TOVAR GARZON LUCIA DEL PILAR	1.030.704.173	ANALISTA III	300	03	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	dos (2)	dieciséis (16) horas
CASTRO PEÑUELA IVAN DARIO	1.121.875.915	ANALISTA III	300	03	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
FUENTES SARMIENTO ANGELA MARIA	52.804.231	GESTOR	301	01	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
MORENO FERRER ALEXANDER ANTONIO	72.234.745	GESTOR 1	301	01	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
VALENCIA TOVAR FRANCISCO ADOLFO	70.552.760	GESTOR 1	301	01	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
GOMEZ CARDOZA HELENA	51.921.966	GESTOR 1	301	01	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas

PARAGRAFO: El disfrute de tiempo compensatorio que por el presente acto se reconoce, deberá solicitarse al Grupo Interno de Trabajo de Personal del Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, con el visto bueno del jefe inmediato, dentro de los tres años siguientes a la expedición de la presente resolución, fecha en la cual prescribe.

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente resolución a las correspondientes historias laborales.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.
Dada en Bogotá D.C. a los [illegible]

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

Pr. / Nadia

Vo.Bo. Luz Evangelina Parra Jiménez

Folio 13

Bogotá, D.C., 19 de julio de 2013

señora
FIERRO VERGARA GISELA
C.C. No. 30729397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 5 - PLANTA
GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS

Atento saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 3365 del 19 de julio de 2013, le fueron reconocidos dos (2) días hábiles de compensatorios por el tiempo extra laborado durante el mes de mayo de 2013, tiempo que podrá disfrutar, previa solicitud con visto bueno de los jefes inmediatos, dentro de los tres (3) años siguientes a la expedición de la mencionada resolución.

Cordialmente,

24-07-2013

LUZ EVANGELINA PARRA JIMENEZ
Jefe de GIT de Personal

CC. Hoja de Vida

Fc./ Nadia

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto
Evaluación Parcial por Cambio de Empleo — Cod 5

4. Numero de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

5. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.278.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

24. Direccion o Área del Nivel Central	25. División o Coordinación	26. Grupo
DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	DE GESTION DE FISCALIZACION	OBLIGACIONES FORMALES

27. Denominación del empleo	28. Código	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ALISTA	206	5	AUDITOR DE CONTROL	Empleados públicos sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	39.529.496	RODRIGUEZ	ORTEGA	MARLENE	AMANDA

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR	203	3	JEFE GRUPO CONTROL OBLIGACIONES FORMALES PERSONAS

55. Otros Roles del evaluado

Periodo

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de febrero de 2013	30 de julio de 2013

Firma del evaluador

Firma del evaluado

857. Fecha de diligenciamiento

Año	Mes	Día
2013	Julio	30

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Página 1 de 5 Hoja 2

2. Concepto | Cod. | 4. Número de formulario

Evaluación Parcial por Cambio de Empleo | 5 |

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	5. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cedula de Ciudadanía	33.279.387	FIERRO	VERGARA	GISELA	

Item

Compromisos

44. Descripción

GESTION EFECTIVA. Participar en la gestion de fiscalización que incluye la presentación de declaraciones tributarias dentro de los procesos que se asignen en el Grupo por sección de la Administración o por le asignacion de programas por parte de la Subdireccion de Gestión de Fiscalización Tributaria.

45. Clase de compromiso: De producción | 46. Objetivo táctico: 4. OM4. Realizar controles efectivos y acciones de fiscalización para disminuir la evasión, la elusión y el contr | 47. Peso: 30

48. Especificaciones / Evidencias: Evacuar los expedientes asignados al grupo, teniendo en cuenta los lineamientos e instrucciones impartidas. cumpliendo con los requerimientos tecnicos de procedimiento y gestión, ejecutar acciones de fiscalización cuyo resultado sea la obtención de los Actos Administrativos correspondientes.

49. Indicador de logro: Gestion obtenida / Meta

50. Evaluación: Desempeño Bueno.

Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad

44. Descripción

GESTION Y ACCIONES DE FISCALIZACION CONTROL A LA FACTURACION, De acuerdo con el Plan Operativo del año 2013 participar en el cumplimiento de la meta de formular el número de pliegos de cargos asignados al Grupo para la aplicación de la sanción por cierre de establecimiento

45. Clase de compromiso: De producción | 46. Objetivo táctico: 4. OM4. Realizar controles efectivos y acciones de fiscalización para disminuir la evasión, la elusión y el contr | 47. Peso: 15

2

48. Especificaciones / Evidencias: Adelantar las acciones necesarias para evacuar los expedientes asignados de acuerdo con los lineamientos e instrucciones impartidas, velando por la calidad de los productos enviados a la División de Liquidación y la efectividad de las sanciones propuestas

49. Indicador de logro: No de Pliegos Proferidos/Meta

50. Evaluación: Desempeño Superior.

Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad

44. Descripción

EVACUAR LAS CARGAS DE TRABAJO CON FECHA DE APERTURA ANTERIOR AL 31 DE JULIO DE 2012 a través del 30 de abril de 2013 en cumplimiento al Memorando 498 de 2012

45. Clase de compromiso: De producción | 46. Objetivo táctico: 4. OM4. Realizar controles efectivos y acciones de fiscalización para disminuir la evasión, la elusión y el contr | 47. Peso: 15

3

48. Especificaciones / Evidencias: Evacuar los expedientes teniendo en cuenta los lineamientos e instrucciones impartidas, cumpliendo con los requerimientos tecnicos de procedimiento y gestión, ejecutar acciones de fiscalizacion cuyo resultado sea la culminacion del proceso que se adelanta.

49. Indicador de logro: No de Expedientes evacuados/Meta

50. Evaluación: Desempeño Superior.

Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: Cod.
Evaluación Parcial por Cambio de Empleo 6 4. Número de formulario
Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

29. Tipo de documento	16. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	35.278.597	PIERRO	VERGARA	GISELA	

Ítem: Compromisos

44. Descripción
GARANTIZAR OPORTUNIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA en las investigaciones, las auditorías se deben desarrollar dentro de los 5 meses siguientes a su asignación evaluando mensualmente como mínimo cinco (5) expedientes sin perder de vista el término de vencimiento y la notificación que debe surtirse con la debida antelación. El revisor coadyuvará en el cumplimiento de este objetivo.

45. Clase de compromiso: De producción | 46. Objetivo táctico: 4 OM4 Realizar controles efectivos y acciones de fiscalización para disminuir la evasión, la elusión y el contr | 47. Peso: 10

48. Especificaciones / Evidencias: Cumplimiento de los lineamientos dados por la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria y la Dirección de División estableciendo los controles de entrega disminución de tiempo de entrega y mejora de los tiempos de evaluación de los expedientes.

49. Indicador de logro: (No expeds evaqu mes/meta mes)*50% + (No expeds evaqu en plazo estab/no expeds evaqu)*50%

50. Evaluación: Desempeño Bueno.
Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

44. Descripción

45. Clase de compromiso | 46. Objetivo táctico | 47. Peso

48. Especificaciones / Evidencias | 49. Indicador de logro

50. Evaluación

44. Descripción

45. Clase de compromiso | 46. Objetivo táctico | 47. Peso

48. Especificaciones / Evidencias | 49. Indicador de logro

50. Evaluación

Firma de evaluador | Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual de Desempeño

1317

2. Concepto — Cod. — Pagina 2 de 2 Hoja 2

Evaluación Parcial por Cambio de Empleo — 5 — 4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado					
20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cedula de Ciudadanía	30.279.357	FERRO	VERGARA	GISELA	0

Item — Compromisos

44. Descripción:
DECLARACION DE PROVEEDORES FICTICIOS, participar en las actividades que conduzcan a proferir las resoluciones de declaración de proveedores ficticios ejecutadas en el desarrollo de las investigaciones adelantadas, actividad mediante la cual se busca sancionar a quienes actúen como proveedores ficticios de conformidad con lo establecido en el artículo 671 del Estatuto Tributario

45. Clase de compromiso: De desarrollo — 46. Objetivo táctico: 4. CM4. Realizar controles efectivos y acciones de fiscalización para disminuir la evasión, la elusión y el contr — 47. Peso: 5

A

48. Especificaciones / Evidencias: Cumplimiento de los lineamientos de calidad establecidos por la Subdirección de Gestion de Fiscalización Tributaria, reportando a la Director Seccional correspondiente los posibles proveedores ficticios de conformidad con lo establecido en el artículo 671 del Estatuto Tributario

49. Indicador de logro: No de casos apoyados para la declaración de proveedores ficticios/ (No de casos asignados) *100%

50. Evaluación: Desempeño Superior
El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 98%

44. Descripción:
Participar activamente en las JORNADAS DE CONTROL IMPUESTO AL CONSUMO y el cumplimiento a las normas de facturación mediante visitas a restaurantes y bares

45. Clase de compromiso: De producción — 46. Objetivo táctico: 4. CM4. Realizar controles efectivos y acciones de fiscalización para disminuir la evasión, la elusión y el contr — 47. Peso: 10

B

48. Especificaciones / Evidencias: Cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Subdirección de Gestion de Fiscalización Tributaria, realizando las visitas de control, realizando los análisis correspondientes que conduzcan a establecer el cumplimiento de las obligaciones respecto del nuevo impuesto y aplicar el régimen sancionatorio correspondiente

49. Indicador de logro: No de casos que se ejecutaron/ (No de casos asignados para el proceso)*100%

50. Evaluación: Desempeño Superior
Cumplimiento entre el 91% y el 98% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

44. Descripción:
CALIDAD: Desplegar todas las acciones de fiscalización con el cumplimiento de las directrices reflejadas en la orden administrativa No. 002 de 2010 sustanciando los expedientes con las pruebas allegadas en debida forma, de tal manera que el acto administrativo se soporte en la normatividad, doctrina y jurisprudencia vigentes. Así mismo elaborar conjuntamente con el Revisor(a) el plan de auditoria.

45. Clase de compromiso: De producción — 46. Objetivo táctico: 4. CM4. Realizar controles efectivos y acciones de fiscalización para disminuir la evasión, la elusión y el contr — 47. Peso: 15

C

48. Especificaciones / Evidencias: Cumplimiento de los lineamientos dados por la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria, Dirección Seccional y la Jefatura de la División, expidiendo el respectivo plan de auditoria, los actos administrativos, investigaciones allegando las pruebas necesarias conducentes, efectuando los respectivos reportes al ROS, a la Unidad Penal ante Junta Central de contadores si son del caso.

49. Indicador de logro: (Numero de expedientes resueltos para corrección/numero de expedientes entregados para revisión)*100

50. Evaluación: Desempeño Bueno
Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

1. Concepto Cod. Hoja 6

Evaluación Parcial por Cambio de Empleo | 6 | 4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	19. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.275.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Cód.	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA	306	6	AUDITOR DE CONTROL	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cedula de Ciudadania	39,626,458	RODRIGUEZ	ORTEGA	MARLENE	AMANDA

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR III	303	3	JEFE GRUPO CONTROL OBLIGACIONES FORMALES PERSONAS NATURALES

Periodo

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
1 de febrero de 2013	30 de julio de 2013

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	65. Puntaje
1	[illegible] presentación de declaraciones tributarias dentro de los procesos que se asignen en el Grupo por selección de la Administración o por la asignación de programas por parte de la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria.	30	Desempeño Bueno. Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad	1,25
2	De acuerdo con el Plan Operativo del año 2013 participar en el cumplimiento de la meta de formular el número de pliegos de cargos asignados a Grupo para la aplicación de la sanción por cierre de establecimiento.	15	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 95% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,69
3	EVACUAR LAS CARGAS DE TRABAJO CON FECHA DE APERTURA ANTERIOR AL 31 DE JULIO DE 2012 a más tardar el 30 de abril de 2013 en cumplimiento al Memorando 488 de 2012	15	Desempeño Superior Cumplimiento entre el 91% y el 95% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad	0,69
4	conducentes a proferir las resoluciones de declaración de proveedores ficticios detectados en el desarrollo de las investigaciones adelantadas, actividad mediante la cual se busca sancionar a quienes actúen como proveedores fabricados	5	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 91% y el 95%.	0,23
5	Participar activamente en las JORNADAS DE CONTROL IMPUESTO AL CONSUMO y el cumplimiento a las normas de facturación mediante visitas a restaurantes y similares.	10	Desempeño Superior Cumplimiento entre el 91% y el 95% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad	0,46
6	[illegible] las directrices reflejadas en la orden administrativa No. 003 de 2013, sustanciando los expedientes con las pruebas allegadas en debida forma de tal manera que el acto administrativo se soporte en la normatividad, doctrina y jurisprudencia	15	Desempeño Bueno. Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0,84
7	[illegible] auditorías se deben desarrollar dentro de los 5 meses siguientes a su asignación evacuando mensualmente como mínimo cinco (5) expedientes sin perder de vista el término de vencimiento y la notificación que deba surtirse con la debida	10	Desempeño Bueno. Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad	0,43
8		0		0,00
9		0		0,00
		100	66. Total puntaje	4,41

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido	4,41	70. Rango calificación	Satisfactoria

71. Observaciones

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

1. Concepto — Cod. 5: Evaluación Parcial por Cambio de Empleo
4. Número de formulario:
Espacio reservado para la DIAN

Hoja 7

Identificación del evaluado

20. Tipo de	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.278.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	26. Cód.	28. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA	206	9	AUDITOR DE CONTROL	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	38.525.498	RODRIGUEZ	ORTEGA	MARLENE	AMANDA

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR II	303	3	JEFE GRUPO CONTROL OBLIGACIONES FORMALES PERSONAS

45. Otros Roles del evaluador:
3

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de febrero de 2013	30 de julio de 2013

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1				0
2				0
3				0
4				0
5				0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación	Rangos de calificación		
4,41	Satisfactoria	No satisfactoria: Menor a 3.5	Satisfactoria: Entre 3.50 y 4.49	Sobresaliente: Mayor o igual a 4.5

78. Observaciones:

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación — 80. Comunicación: X

El resultado de la evaluación parcial será comunicado al empleado, contra la misma no procede recurso alguno

Firma del evaluador

81. Ciudad: Bogotá — 82. Fecha: Año 2013, Mes Julio, Día 30

Firma del evaluado

83. Ciudad: Bogotá — 84. Fecha: Año 2013, Mes Julio, Día 30

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 3663

(12 AGO 2013)

Por la cual se Reconoce Tiempo Compensatorio

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 36 del Decreto 1042 del 07 de junio de 1978 y 9 del Decreto 1268 del 13 de julio de 1999 y en uso de las facultades delegadas mediante el artículo 11 de la Resolución 014 de noviembre 4 de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que los funcionarios de planta, empleados temporales y supernumeraria, identificados en la parte resolutiva de la presente resolución, de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, tienen derecho al reconocimiento de tiempo compensatorio por haber laborado horas extras durante el mes de junio de 2013, de acuerdo con la certificación de tiempo suplementario laborado formato 1327 con visto bueno de la Directora Seccional de Impuestos de Bogotá y auto comisorio firmado por el respectivo jefe de división.

Que el artículo 36 del Decreto 1042 del 07 de junio de 1978, establece que los funcionarios del nivel asistencial tienen derecho al reconocimiento de un (01) día hábil por cada ocho (08) horas extras de trabajo, siempre que estas no se reconozcan en dinero y el artículo 9 del Decreto 1268 del 13 de julio de 1999, establece que a los funcionarios del nivel técnico y superior de la Dian, se les reconocerán dos (02) días hábiles mensuales de tiempo compensatorio, siempre que el tiempo extra laborado fuere igual o superior a dicho lapso,

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer a los funcionarios de planta de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá relacionados a continuación, compensatorios por haber laborado tiempo extra, en el mes de junio de 2013, de conformidad con la parte motiva de la presente Resolución.

NOMBRE	CEDULA	CARGO	CODIGO	GRADO	UBICACION	No DIAS	HORAS
MATEUS PORERO NUBIA CONSTANZA	51.900.819	ANALISTA I	201	01	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	dos (2)	dieciséis (16) horas
CORREDOR BELLO FRANK DEMETRIO	19.463.573	GESTOR II	302	02	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	dos (2)	dieciséis (16) horas
PIEDRA ROZO MARIO EUFRACIO	79.328.517	GESTOR II	302	02	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	dos (2)	dieciséis (16) horas
FAJARDO VALDERRAMA WILLIAM MIGUEL	79.393.609	ANALISTA I	201	03	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	dos (2)	dieciséis (16) horas
CASTAÑEDA MUÑOZ ISABEL CRISTINA	36.068.518	GESTOR III	303	02	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	dos (2)	dieciséis (16) horas
VERGEL FONSECA LUZ DANEY	51.996.074	GESTOR I	301	01	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II	dos (2)	dieciséis (16) horas
CASTAÑEDA SUAREZ ANGELA GLORIA C	51.830.999	GESTOR I	302	02	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II	dos (2)	dieciséis (16) horas

Continuación de la Resolución por la cual se Reconoce Tiempo Compensatorio, encabeza: MATEUS PONERO NUS A CONSTANZA

DE LA POZ DE LA HOZ LEONOR CECILIA	28.780.654	GESTOR III	303	09	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA III	dos (2)	diez séis (16) horas
DIAZ RIVERA MARIA DEL PILAR	26.480.720	GESTOR III	303	09	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA III	dos (2)	dieciséis (16) horas
MORENO CANO VICTOR JOSE	85.000.305	ANALISTA V	205	05	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV	dos (2)	dieciséis (16) horas
RUIZ CALEANO YOLANDA	39.551.244	ANALISTA I	203	03	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	diez séis (16) horas
VELEZ VILLAMARIN EDGAR ALFONSO	19.363.787	ANALISTA I	202	02	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
BETANCUR RODRIGUEZ LIDA ESPERANZA	52.540.137	ANALISTA V	205	05	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
CIFUENTES [illegible]	60.709.397	ANALISTA V	205	06	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	diez séis (16) horas
ENCISO RODRIGUEZ MANUEL GUSTAVO	19.305.566	GESTOR I	302	02	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
ORTEGA RUIZ JOSE BENIGNO	4.129.945	GESTOR II	302	02	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
PATIÑO LADINO NORA LUCY	39.556.618	GESTOR II	302	02	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
PINILLA RENGIFO DORIS MARFORY	51.961.029	FACILITADOR III	103	03	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
RODRIGUEZ ORTEGA MARLENE AMANDA	39.528.498	GESTOR I	303	03	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
ROMERO RUEDA JOSE LUIS	79.394.197	GESTOR III	303	03	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	diez séis (16) horas
ACERO RIVEROS GILBERTO	79.150.633	ANALISTA IV	204	04	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II	dos (2)	veintidós (22) horas

Continuación de la Resolución por la cual se Reconoce Tiempo Compensatorio, encabeza: MATEUS FORERO NUBIA CONSTANZA

PARADA OLIO JENY PAULINA	52.796.099	GESTOR I	301	01	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	dos (2)	dieciséis (16) horas
PEREZ CARO CLAUDIA PATRICIA	52.056.430	GESTOR I	301	01	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	dos (2)	dieciséis (16) horas
CARZON GUEVARA OSCAR IVAN	1.013.678.976	GESTOR I	301	01	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	dos (2)	dieciocho (18) horas
PEREZ GALLO NANCY	23.036.031	GESTOR II	302	02	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I	dos (2)	veinticuatro (22) horas
VALOYES MAR SOL	51.975.762	GESTOR I	301	01	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA III	dos (2)	dieciséis (16) horas
CASTRO PEÑUELA IVAN DARIO	1.121.875.815	ANALISTA II	203	03	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
PAJARDO ORTEGA OLGA LUCIA	52.485.979	GESTOR	301	01	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
GOMEZ CARDONA HELENA	51.921.560	GESTOR I	301	01	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas
GRANDA SIERRA JENNY CAROLINA	52.732.009	GESTOR I	301	01	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	dos (2)	dieciséis (16) horas

PARAGRAFO: El disfrute de tiempo compensatorio que por el presente acto se reconoce, deberá solicitarse al Grupo Interno de Trabajo de Personal del Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, con el visto bueno del jefe inmediato, dentro de los tres años siguientes a la expedición de la presente resolución, fecha en la cual prescribe.

ARTICULO TERCERO: Enviar copia de la presente resolución a las correspondientes historias laborales.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

12 AGO 2013

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá D.C. a los

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Director Seccional de Impuestos de Bogotá

Pr. / Nubia

Rv/ Luis Evangelista Diaz / Directora Jurídica

Pago. 13

Bogotá, D.C., 12 de agosto de 2013

señora
FIERRO VERGARA GISELA
C.C. No. 30729397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 5 - PLANTA
GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS

Atento saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 3663 del 12 de agosto de 2013, le fueron reconocidos dos (2) días hábiles de compensatorios por el tiempo extra laborado durante el mes de junio de 2013, tiempo que podrá disfrutar, previa solicitud con visto bueno de los jefes inmediatos, dentro de los tres (3) años siguientes a la expedición de la mencionada resolución.

Cordialmente,

LUZ EVANGELINA PARRA JIMENEZ
Jefe de GIT de Personal

16-09-2013

CC. Hoja de Vida

Proj Nadia

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 4311

( ).

Por medio de la cual se efectúan unas ubicaciones

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Ubicar en el GIT. DE SECRETARIA de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS a HIERRO VERGARA GISELA, identificada con cédula de ciudadanía 30729337, cargo actual de ANALISTA Y Código 205 Grado 05, ubicada en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 2.- Ubicar en el GIT. DE SECRETARIA de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS a RESTREPO VERA LUZ PILAR, identificada con cédula de ciudadanía 51580046, cargo actual de FACILITADOR III Código 103 Grado 03, ubicada en el GIT DE SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 3.- Dejar copia de la presente providencia en la historia laboral correspondiente.

ARTÍCULO 4.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a 25 SEP 2013

MARÍA EUGENIA TORRES ARENALES

Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Gerardo Fuentes

Francy Jannet Annicharico Soto

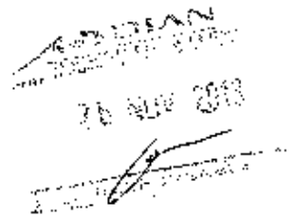
De: Luz Evangelina Parra Jimenez
Enviado el: miércoles, 25 de septiembre de 2013 12:21 p.m.
Para: Francy Jannet Annicharico Soto
Asunto: RV: DSIB / SOLICITUD UBICACION FUNCIONARIAS.

Importancia: Alta

Janet,

Por favor tramitar estas ubicaciones solicitadas por la doctora Maria Lugenia.

Luz Evangelina Parra Jiménez
Jefe G.I.T. Personal
Direccion Seccional de Impuestos Bogotá
Carrera 6 No. 15-32 piso 12
4090009 ext 6131,6130



De: directora dsib
Enviado el: miércoles, 25 de septiembre de 2013 12:12 p.m.
Para: Luz Evangelina Parra Jimenez
CC: Maria Eugenia Torres Arenales
Asunto: DSIB / SOLICITUD UBICACION FUNCIONARIAS.
Importancia: Alta

Atento saludo Doctora Luz Evangelina:

Siguiendo instrucciones impartidas por la Doctora MARIA EUGENIA TORRES ARENALES, solicito realizar las siguientes ubicaciones:

1º. GISELA FIERRO VERGARA. CC. No. 30.729.397 al GIT de Secretaria de la División de Gestión de Fiscalización Personas Naturales.
2º. LUZ PILAR RESTREPO VERA. C.C. No. 51.586.046 al GIT de Secretaria de la División de Gestión de Fiscalización Personas Jurídicas.

Cordialmente,

Directora Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15-32 Piso 17
Teléfono 4090009 Ext. 6101 – 6102
DIRECTORA_DSIB@DIAN.GOV.CO

DIAN

PROSPERIDAD PARA TODOS

www.dian.gov.co

Bogotá D.C. 27 de septiembre de 2013

Señor(a)
LILIA CO VERGARA GISELA
Cédula 80720997
ANALISTA-V CODIGO 205 GRADO 05
GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante el artículo 1º de la Resolución No. 4311 del 25 de septiembre de 2013, ha sido ubicada en el GIT. DE SECRETARIA de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Sírvase tomar posesión de su nueva ubicación en la oficina de personal respectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a partir de la fecha de recibido de la presente comunicación, el incumplimiento de los términos conllevará a la declaratoria de abandono del cargo de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 26 del Decreto 1572 de 1999.

De otra parte, le informo que su jefe inmediato es la persona encargada de efectuar la inducción a su nuevo puesto de trabajo, así mismo, comunicar por escrito las funciones que usted debe desempeñar y concertar los compromisos laborales en los formatos establecidos para la evaluación del desempeño.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

De conformidad con el memorando 210 de Abril 03 del 2006, deberá hacer entrega de su puesto mediante Acta debidamente diligenciada y firmada por las partes y del inventario de bienes devolutivos a su cargo a su superior inmediato o a quien se le inFque.

Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en el memorando de carrera respectivo a dicho periodo.

Atentamente,

LUZ EVANGELINA PARRA JIMENEZ
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

27-09-2013

Copias: Historia laboral
Jefe DIVISION DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS

Proyectó / Revisó / Aprobó

DIAN

Solicitud de Licencia Ordinaria No Remunerada o para Adelantar Estudios

Espacio reservado para la DIAN	4. Número de formato

Solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
C.C.	30729.397	Pierro	Noriega	Gisela	

Solicitud

24. Tipo de licencia: Licencia Ordinaria No Remunerada — Cod.:

25. Fecha de solicitud (Año / Mes / Día)	26. Prórroga	27. No. días solicitados	28. Clase de días (Cuando se trate de licencia ordinaria) Hábiles	Calendario	29. Desde (Año / Mes / Día)	30. Hasta (Año / Mes / Día)
13 / 10 / 08		17		X	13 / 10 / 15	13 / 10 / 31

31. ¿Ha disfrutado de otra(s) licencia(s) ordinaria (s) no remunerada(s) o para adelantar estudios durante la presente vigencia? Si: | No:

En caso afirmativo indique a continuación:

Ítem	32. No. Días	33. Desde (Año / Mes / Día)	34. Hasta (Año / Mes / Día)	Ítem	32. No. Días	33. Desde (Año / Mes / Día)	34. Hasta (Año / Mes / Día)
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

35. Observaciones

DIAN — RECIBIDO EN LA FECHA — RESPONSABLE

36. Documentos que se anexan

37. No. de folios anexos

Firma del empleado público que solicita la licencia

Vo. Bo. Jefe del Área en el Nivel Central del Administrador

38. Nombre: María Eugenia Dorres Arenales

39. Cargo: Directora Sección Impuestos Bogotá

Vo. Bo. del Jefe inmediato

40. Nombre: Martha Elizabeth Parra Ramírez

41. Cargo: Jefe División Fiscalización Jurídica I

Espacio exclusivo para el jefe del GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones

El Jefe de GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones, certifica que: revisada la información del Sistema de Nómina se constató que el (la) empleado (a) público (a) identificado en la sección de solicitante de este documento no presenta liquidaciones por concepto de remuneracion salarial y presentó constancia de pago de aporte pensional por el período solicitado.

Firma

984. Nombre:

985. Cargo:

989. Administración o dependencia:

997. Fecha de certificación (Año / Mes / Día)

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 4 6 8 5

(1 9 OCT 2013)

Por la cual se concede una licencia ordinaria

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 2400 de 1968 y el artículo 61 y 63 del Decreto 1950 de 1973 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 4 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008.

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: A partir del 15 de octubre y hasta el 31 de octubre de 2013, conceder licencia ordinaria no remunerada a GISELA PIERRO VERGARA identificada con cédula de ciudadanía No. 30.729.397 cargo actual ANALISTA V Código 205 Grado 05 ubicada en el Grupo Interno de Trabajo Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización Personas Jurídicas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá, a 1 9 OCT 2013

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Gloria Inés Rodríguez Esguerra
Revisó: Luz Evangelina Parra Jiménez

DIAN

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN
Subdirección de Gestión de Personal
Coordinación de Nómina
Liquidación para pago de salud y Pensión Licencias de Funcionarios

Fecha de expedición: 09/10/2013

Cédula Funcionario:	30,729,397
Nombre de Funcionario:	FIERRO VERGARA GISELA
Cargo Funcionario:	ANALISTA V 205 5
Tipo de Vinculación:	PLANTA
Tipo de Licencia:	No Remunerada
Ubicación	GRPO INTE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES - DIVISION GESTION FISCALIZACION PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS - DIREC SECCIONAL IMPUESTO BOGOTA
Licencia:	Ordinaria No Remunerada

N

Periodo de Licencia			
Fecha Inicial:	16/10/2013	Fecha Final:	31/10/2013

IBC
$ 3,348,872

Item	Mes	Dias	Salud Empleado 0%	Pensión Empleado 4%	Fondo de Solidaridad Pensional 1%
1	Enero	0	$ 0	$ 0	$ 0
2	Febrero	0	$ 0	$ 0	$ 0
3	Marzo	0	$ 0	$ 0	$ 0
4	Abril	0	$ 0	$ 0	$ 0
5	Mayo	0	$ 0	$ 0	$ 0
6	Junio	0	$ 0	$ 0	$ 0
7	Julio	0	$ 0	$ 0	$ 0
8	Agosto	0	$ 0	$ 0	$ 0
9	Septiembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
10	Octubre	16	$ 0	$ 71,440	$ 17,900
11	Noviembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
12	Diciembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL		16	$ 0	$ 71,440	$ 17,900

VALOR TOTAL A CONSIGNAR POR EL FUNCIONARIO	$ 89,240

DIAN
RECIBIDO EN CARTERA
09 OCT 2013
RESPONSABLE

La Consignacion la debe realizar en el Banco de Bogota cuenta corriente No 010356975 Servicios Personales D.A.E. DIAN una vez realizada la gestion se debe remitirse con un correo electrónico dirigido a la DRA PATRICIA GONZALEZ VASCO Coordinadora de Tesoreria adjuntando un archivo del scaneado de la Original al Carbon con el banco la entrega y copia de esta liquidación. El original de la solicitud junto con el original de esta liquidación más Original al Carbón de la consignación se debe remitir al Jefe GIT de Personal de cada Seccional. La resolución debe expedirse teniendo en cuenta la fecha de inicio y fin de esta liquidación.

Sueldo Básico	$	3,348,872
Rel. Jefatura	$	-
Prima Técnica	$	-
Int x Antigüedad	$	-
Total IBC	$	3,348,872

GLORIA INES GUTIERREZ RAMIREZ
Jefe Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal

Gloria Ines Rodriguez Esguerra

Asunto: RV: Consignación Licencia No Remunerada Gisela Fierro Vergara
Datos adjuntos: 20131009144959336.pdf; Liquidación Licencia.pdf

- Mensaje original ---
De: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: miércoles, 09 de octubre de 2013 03:13 p.m.
Para: Gloria Ines Rodriguez Esguerra
Asunto: RV: Consignación Licencia No Remunerada Gisela Fierro Vergara

DIAN
9 OCT. 2013
RESPONSABLE

De: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: miércoles, 09 de octubre de 2013 03:07 p.m.
Para: Patricia Gonzalez Vasco
Cc: Luz Evangelina Parra Jimenez
Asunto: RV: Consignación Licencia No Remunerada Gisela Fierro Vergara

Cordial saludo Doctora:

Adjunto envio Comprobante de Consignación de Licencia No Remunerada y Liquidación para pago salud y pensión de Licencia No Remunerada.

Agradezco su amable atención,
Cordialmente
GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30.729.397
GIT Control Obligaciones Formales
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Banco de Bogotá

Comprobante de Consignación
Efectivo y cheques Bancos Locales

Consignación a: Cuenta Corriente X Cuenta de Ahorros

Ciudad: Bogotá Agencia: 2211 Cuenta: 2229

Nombre de la cuenta: 0U312 3 9 8 9 1 7 1

Concepto: Servicios personales Ofidian

EFECTIVO $ 89.245

TOTAL CONSIGNACIÓN $ 89.245

Espacio para lectora mecánica (registradora)

Nombre completo: Cristo Manuel Bautista

Firma

COPIA PARA EL CLIENTE

DIAN
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

29 OCT 2015

RESPONSABLE

Bogotá D.C. 10 de octubre de 2013

Señora
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30.729.397
ANALISTA V Código 205 Grado 05
Grupo Interno de Trabajo de Control a Obligaciones Formales
División de Gestión de Fiscalización Personas Jurídicas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
ARCHIVADO EN LA FECHA
24 OCT 2013
RESPONSABLE

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante la Resolución No 4583 del 9 de octubre de 2013, se concedió una licencia ordinaria no remunerada del 15 al 31 de octubre de 2013, para separarse del cargo de Analista V Código 205 Grado 05 del Grupo Interno de Trabajo de Control a Obligaciones Formales División de Gestión de Fiscalización Personas Jurídicas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Atentamente,

LUZ EVANGELINA PARRA JIMENEZ
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

15-10-2013

Copia: Jefe
Historia laboral

Gloria Rodriguez

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. 6330 FECHA: 11 OCT 2013 CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario : FIERRO VERGARA GISELA

Cédula de ciudadania Nº. : 30729397

Cargo : ANALISTA V- Código 205 – Grado 05

Ubicado en el GIT DE SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante el artículo 1° de la Resolución Nº. 4311 del 25 de septiembre de 2013.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No.210 de Abril 3 DE 2006."

Toma posesión ante la DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma:

Firma Funcionario

Luz Amparo Chaves Buitrago
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá (A)

Proyecto / Cindy Romero

DIAN

Solicitud de Licencia Ordinaria No Remunerada o para Adelantar Estudios

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formato

Solicitante

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
CC	30749397	Florez	Vergara	Gisela	

Solicitud

24. Tipo de licencia: Ordinaria No Remunerada — Cod.

25. Fecha de solicitud (Año / Mes / Día)	26. Prórroga	27. No. días solicitados	28. Clase de días (Cuando se trate de licencia ordinaria): Hábiles	Calendario	29. Desde (Año / Mes / Día)	30. Hasta (Año / Mes / Día)
13 / 10 / 09		30		30	13 / 11 / 04	13 / 11 / 30

31. ¿Ha disfrutado de otra(s) licencia(s) ordinaria (s) no remunerada(s) o para adelantar estudios durante la presente vigencia? Si: X — No:

En caso afirmativo indique a continuación:

Item	32. No. Días	33. Desde (Año / Mes / Día)	34. Hasta (Año / Mes / Día)	Item	32. No. Días	33. Desde (Año / Mes / Día)	34. Hasta (Año / Mes / Día)
1	16	13 / 10 / 15	13 / 10 / 31	6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

35. Observaciones

DIAN RECIBIDO EN LA OFICINA PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO 13 OCT 2010 FOLIOS

36. Documentos que se anexan

37. No. de folios anexos

RESPONSABLE

Firma del empleado público que solicita la licencia

Vo. Bo. Jefe de Área en el Nivel Central o del Administrador

38. Nombre: María Eugenia Tovar Morales

39. Cargo

Vo. Bo. del Jefe inmediato

40. Nombre: Jesús David Perez Pinzón

41. Cargo: Jefe División Fiscalización Aduanera

Espacio exclusivo para el jefe del GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones

El **Jefe de GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones**, certifica que revisada la información del Sistema de Nómina se constató que el (la) empleado (a) público (a) identificado en la sección de solicitante de este documento no presenta liquidaciones por concepto de remuneración salarial y presentó constancia de pago de aporte pensional por el período solicitado.

Firma

984. Nombre:

985. Cargo.

989. Administración o dependencia:

997. Fecha de certificación

Año	Mes	Día

DIAN

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN
Subdirección de Gestión de Personal
Coordinación de Nomina
Liquidación para pago de salud y Pensión Licencias de Funcionarios

Fecha de expedición: 29/10/2013

Cédula Funcionario:	30,720,397
Nombre de Funcionario:	FIERRO VERGARA GISELA
Cargo Funcionario:	ANALISTA V 205 5
Tipo de Vinculación:	PLANTA
Tipo de Licencia:	No Remunerada
Ubicación:	GRPO INTE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES - DIVISION GESTION FISCALIZACION PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS - DIREC SECCIONAL IMPUESTO BOGOTA
Licencia:	Ordinaria No Remunerada

Periodo de Licencia			
Fecha Inicial:	01/11/2013	Fecha Final:	01/12/2013

IBC
$ 3,348,872

Item	Mes	Dias	Salud Empleado 0%	Pensión Empleado 4%	Fondo de Solidaridad Pensional 1%
1	Enero	0	$ 0	$ 0	$ 0
2	Febrero	0	$ 0	$ 0	$ 0
3	Marzo	0	$ 0	$ 0	$ 0
4	Abril	0	$ 0	$ 0	$ 0
5	Mayo	0	$ 0	$ 0	$ 0
6	Junio	0	$ 0	$ 0	$ 0
7	Julio	0	$ 0	$ 0	$ 0
8	Agosto	0	$ 0	$ 0	$ 0
9	Septiembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
10	Octubre	0	$ 0	$ 0	$ 0
11	Noviembre	30	$ 0	$ 133,955	$ 33,489
12	Diciembre	1	$ 0	$ 4,465	$ 1,200
TOTAL		31	$ 0	$ 138,446	$ 34,689

VALOR TOTAL A CONSIGNAR POR EL FUNCIONARIO	$ 173,135

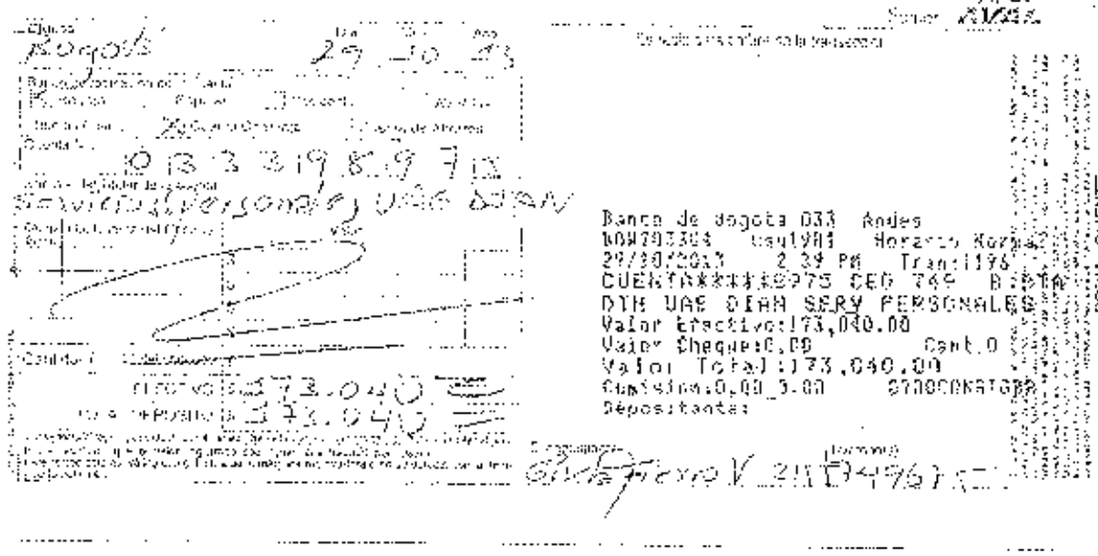
La Consignación se debe realizar en el Banco de Bogotá cuenta corriente No. 003398975 Sindicos Parafiscales U.A.E. DIAN una vez realizada la gestión se debe remitirse con un correo electrónico dirigido a la DRA PATRICIA GONZALEZ VASCO Coordinadora de Tesorería adjuntando en archivo del escaneado de la Original el cheque que el banco le entregue y copia de esta liquidación. El original de la solicitud junto con el original de esta liquidación más Original el Cheque de la consignación se debe remitir al Jefe GIT de Personal de cada Seccional. La resolución debe expedirse teniendo en cuenta la fecha de inicio y fin de esta liquidación.

Sueldo Basico	$	3,348,872
Pref. Jefatura	$	-
Prima Técnica	$	-
Ind. Antigüedad	$	-
Total IBC	$	3,348,872

GLORIA INES GUTIERREZ RAMIREZ
Jefe Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal

DIAN
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL
30 OCT 2013
RESPONSABLE

CONSIGNACIÓN DE EFECTIVO Y/O CHEQUES LOCALES ÚNICAMENTE



DIAN
16 ENE 2014
RESPONSABLE

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 4931

(30 OCT 2013)

Por la cual se prorroga una licencia ordinaria

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 19 del Decreto 2400 de 1968 y el artículo 61 y 63 del Decreto 1950 de 1973 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 4 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008.

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Prorrogar la licencia ordinaria no remunerada hasta el primero (1) de diciembre de 2013 inclusive, a la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA identificada con cédula de ciudadanía No. 30.729.397 para separarse del cargo de ANALISTA V Código 205 Grado 05 del Grupo Interno de Secretaría de la División de Gestión de Fiscalización Personas Naturales de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente providencia a la historia laboral.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

DIAN
PRESENTACIÓN PERSONAL
16 ENE 2014

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá, a 30 OCT 2013

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Gloria Inés Rodríguez Esguerra
Revisó: Luis Medardo Torres Murillo

Bogotá D.C. 31 de octubre de 2013

Señora
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30.729.397
ANALISTA V Código 205 Grado 05
Grupo Interno de Trabajo de Secretaría
División de Gestión de Fiscalización Personas Naturales
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante la Resolución No 4931 del 30 de octubre de 2013, se prorrogó la licencia ordinaria no remunerada del hasta el 1° de diciembre de 2013, para separarse del cargo de Analista V Código 205 Grado 05 del Grupo Interno de Secretaría División de Gestión de Fiscalización Personas Naturales de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Atentamente,

16 ENE 2014

LUIS MEDARDO TORRES MURILLO
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal (A)
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

31-10-2013

Copia: Jefe
Historia laboral

/Gloria Rodriguez

Bogotá D. C., 04 de diciembre 2013

Doctor
RICARDO IVAN BOHORQUEZ ARIZA
Jefe G.I.T. Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud., con el fin de solicitarle atentamente, me sean autorizados cuatro (4) días compensatorios correspondientes a las Jornadas de Impuesto Nacional al consumo, los cuales me fueron reconocidos según la Resolución No. 3365 del 19 de julio de 2013 y según la Resolución No. 3663 del 12 de agosto de 2013.
Por lo tanto solicito que dicho tiempo me sea reconocido los días 30 y31 de diciembre del año 2013 y los días 2 y 3 de enero del año 2014.

Adjunto a la presente solicitud:
-La Resolución No. 3365 del 19 de julio de 2013
-La Resolución No. 3663 del 12 de agosto de 2013

Le agradezco su atención y colaboración.

Atentamente

GISELA FIERRO VERGARA
G I T Secretaria
División de Gestión de Fiscalización para
Personas Naturales y Asimiladas

JACQUELINE CAMELO MORENO
Jefe G I T Secretaria
División de Gestión de Fiscalización para
Personas Naturales y Asimiladas

Vo Bo JOSE MARIO PEREZ PIRATOVA
Jefe División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Hoja 1

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le asignan funciones

5. Tipo documento	6. No. de Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30,723,397	PIERRO	VERGARA	GISELA	

	Cód.
11. Cargo del empleado: (Diligenciar Nivel Central o Dirección Seccional respectiva)	
DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ	32
12. Dependencia: (Diligenciar para Nivel Central el nombre de la Dirección o Subdirección. Para las Direcciones Seccionales el Despacho, Grupo Interno de Trabajo o División)	Cód.
DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS	239
13. Cargo del empleado: (Diligenciar para Nivel Central el despacho o dependencia de una Coordinación. Para las Direcciones Seccionales un grupo interno de trabajo)	Cód.
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SECRETARÍA	415

14. Denominación del Cargo en el que tomó posesión	15. Código	16. Grado	17. No. de horas
ANALISTA V	5	206	8

Importante: La descripción de responsabilidades y/o funciones de carácter permanente se deben registrar en la hoja numero dos (2) de este formato

Item	18. Relación roles de empleo del cual se comunican funciones	Cód.
1	Ejecutor V de Gestión y Servicios a los procesos de Apoyo, Estratégicos y de Control	761
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

RECIBIDO 01 ABR 2016 RESPONSABLE

Firma del empleado público que comunica las funciones

19A. Apellidos y nombres: JACQUELINE CAMELO MORENO

19B. Cargo: JEFE GIT SECRETARÍA

19C. Fecha de comunicación: 2013 12 0

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Página 1 de 2 Hoja 2

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

5. Tipo documento	6. No. identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cedula de ciudadanía	50729397	PIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

11. Rótulo empleo: Cód.:

Administrador de Gestión de expedientes de Fiscalización y Liquidación 510

12. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones

1 Planear, organizar, consultar y actualizar los aplicativos o sistemas de información utilizados en la ejecución de los procesos de apoyo, control y estratégicos con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad

2 Participar de manera técnica en la recopilación, integración, verificación y reporte de las cifras de gestión y resultados institucionales de acuerdo a la metodología, instrumentos y medios que defina la dependencia responsable del procedimiento.

3 Brindar soporte técnico y logístico para el desarrollo de las actividades aplazadas por la dependencia con el fin de garantizar su oportuno cumplimiento

4 Consolidar las evaluaciones individuales de desempeño y preparar los informes que sobre la materia le sean requeridos

5 Suministrar información y orientar técnicamente a los clientes internos y externos, así como atender consultas de temas relacionados con la dependencia

6 Desarrollar acciones que garanticen el autocontrol, la calidad y gestión de cada uno de los procedimientos administrativos por el área

7 Elaborar informes técnicos y administrativos sobre la gestión de la dependencia que permita identificar mejoras continuas en el desarrollo de los procedimientos fijados por la entidad

8 Realizar el control, administración y procesamiento de la información de competencia del área, para garantizar el cumplimiento en las metas de gestión de cada proceso

9 Analizar, consolidar y clasificar la información o documentos recibidos y generados en la dependencia, con el fin de prestar un apoyo técnico para la ejecución y cumplimiento de los planes y programas de la dependencia

DIAN

Comunicación de Funciones

1260

Espacio reservado para la DIAN

Página 2 de 2 Hoja 2

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público a quien se le comunican funciones

1. Tipo documento	*2. No. Identificación	3. Primer apellido	4. Segundo apellido	5. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.725.357	PERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

7. Rol de Empleo

Código: 610

Administrador de Gestión de expedientes de Fiscalización y Liquidación

Descripción de las responsabilidades y/o Funciones

1. Generar los reportes en los aplicativos institucionales con el propósito de realizar el seguimiento y control de la gestión de las actividades de la dependencia.

2. Realizar análisis y verificación de información a cargo de la dependencia, para facilitar la toma de decisiones.

3. Apoyar con conocimientos y destrezas técnicas, la ejecución de las actividades relacionadas con seguridad social, calidad de vida así como en la ejecución del plan institucional de capacitación de acuerdo con las competencias asignadas.

4. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

5.

6.

7.

8.

9.

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO

(27 DIC 2013)

Por la cual se Autoriza el Disfrute de Tiempo Compensatorio

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 11 de la Resolución 014 de noviembre 4 de 2008 y

CONSIDERANDO:

Que mediante resoluciones Nos. 3432 y 3365 de fechas 2 de agosto de 2011 y 19 de julio de 2013, se le reconocieron cuatro (4) días hábiles de tiempo compensatorio, a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 30729397, quien ejerce el cargo de ANALISTA V Código 205 Grado 05, ubicada en el GIT DE SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Que la mencionada funcionaria, no ha disfrutado ningún día hábil de tiempo compensatorio de los reconocidos en las resoluciones señaladas en el inciso anterior.

Que mediante oficio radicado el 5 de diciembre de 2013, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, con el visto bueno del Jefe de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, solicita se le autorice el disfrute de cuatro (4) días hábiles de tiempo compensatorio, a partir del 30 de diciembre de 2013 y hasta el 3 de enero de 2014.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Autorizar el disfrute de cuatro (4) días hábiles de tiempo compensatorio, a partir del 30 de diciembre de 2013 y hasta el 3 de enero de 2014, a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, quien ejerce el cargo de ANALISTA V Código 205 Grado 05, ubicada en el GIT DE SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de acuerdo con la parte motivada de la presente resolución.

PARAGRAFO: Una vez disfrutado el tiempo compensatorio que por el presente acto se autoriza, a la mencionada funcionaria, no le quedan días hábiles de tiempo compensatorio pendientes por disfrutar de los reconocidos mediante resoluciones Nos. 3432 y 3365 de fechas 2 de agosto de 2011 y 19 de julio de 2013.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá D.C. a los 27 DIC 2013

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Rv.: Lisia – IP

Rv.: Ricardo Iván Bohórquez Anza

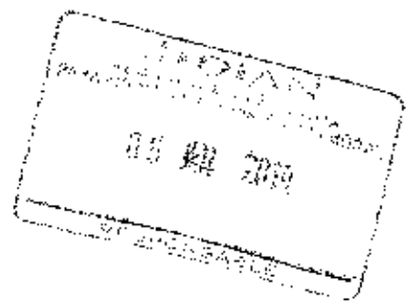
10 dic. 13

Bogotá, D.C., 27 de diciembre de 2013

Señora
GISELA FIERRO VERGARA
C.C. No. 30729397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 5 - PLANTA
GIT DE SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS

Atento saludo,

Por medio del presente, me permito comunicarle que mediante Resolución No. 6013 del 27 de diciembre de 2013, se le autorizó el disfrute de cuatro (4) días hábiles de compensatorios, a partir del 30 de diciembre de 2013 y hasta el 3 de enero de 2014, los cuales fueron reconocidos con resolución No. 3432 y 3365 de fecha 2 de agosto de 2011 y 19 de julio de 2013. Así mismo le informo que de las mencionadas resoluciones, no le quedan días pendientes por disfrutar.



Cordialmente,

RICARDO IVAN BOHORQUEZ ARTZA
Jefe de GIT de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Yolanda
01-04-2014

CC. Hoja de Vida

DIAN

SOLICITUD DE PERMISO LABORAL

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de radicado

Solicitante

15. Tipo de documento	16. Número de identificación	17. Primer apellido	18. Segundo apellido	19. Primer nombre	20. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30729317	Tiano	Quintero		

Solicitud

24. Fecha de solicitud	25. No. días solicitados	26. Desde	27. Hasta	Permisos referentes a un día - Tiempo autorizado en horas enteras.	
Año Mes Día		Año Mes Día	Año Mes Día	28. De	29. A
2014 Ene 21	1	2014 Ene 22	2014 Ene 22		

30. Justificación

Con el fin de arreglar la ducha en la cubierta de Apartamento donde reside

Relación de anexos

32. No. de folios anexos

Firma del empleado público que solicita el permiso

Vo. Bo. Jefe inmediato

33. Nombre JOSE MARIO PEREZ PIRATOVA

34. Cargo Gestor 1

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
19 MAY 2014
RESPONSABLE

RESOLUCIÓN NÚMERO 0279

(24 ENE 2014)

Por la cual se efectúan unas ubicaciones

DIAN
RADICADO EN LA FECHA
25 FEB 2014
RESPONSABLE

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 18 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2002,

R E S U E L V E:

ARTICULO PRIMERO: Ubicar en los diferentes Grupos Internos de Trabajo de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a los siguientes funcionarios:

NOMBRE	CEDULA	CARGO ACTUAL			UBICACIÓN ACTUAL	NUEVA UBICACION
GRACIELA PARRA CORTES	39.617.657	ANALISTA I	301	1	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACION PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS	GIT DE PERSUASIVA III
CATIA GABRIELA BEDOYA GARCIA	51.922.644	GESTOR I	301	1	GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA I de la DIVISION DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS	GIT DE COACTIVA II
GISELA PIERRO VERGARA	39.720.557	ANALISTA V	301	5	GIT DE SECRETARIA DE FISCALIZACION de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS	GIT. DE PERSUASIVA II
MAURICIO LARROTA VARGAS	19.485.980	ANALISTA IV	301	4	GIT DE SECRETARIA JURÍDICA de la DIVISION DE GESTIÓN JURÍDICA	GIT. DE PERSUASIVA I

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente providencia a las historias laborales correspondientes.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

24 ENE 2014

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.
Dada en Bogotá a

MARIA EUGENIA TORRES ARENALES
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

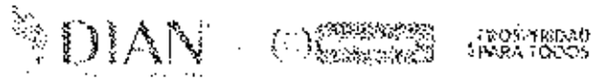
Francy Jannet Annicharico Soto

De: Ricardo Ivan Bohorquez Ariza
Enviado el: jueves, 23 de enero de 2014 11:46 a.m.
Para: Francy Jannet Annicharico Soto
Asunto: RV: DSIB / FUNCIONARIOS SOLICITADOS

Importancia: Alta

[illegible]

RICARDO IVAN BOHORQUEZ ARIZA
ASPE 19 G 07 - 2 PISO 4
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Tel. (+57 1) 4956 - Ext 6106 - 6114
Cra 6 No. 15 - 32 Piso 12 (BOG)



De: Luis Fernando Lopez Carvajal
Enviado el: jueves, 23 de enero de 2014 10:26 a.m.
Para: Ricardo Ivan Bohorquez Ariza
CC: Maria Eugenia Torres Arenales
Asunto: DSIB / FUNCIONARIOS SOLICITADOS
Importancia: Alta

Apreciado señor:

En forma atenta solicito apoyar con la asignación del servicio las siguientes solicitudes:

35.[illegible].657	BARRA [illegible] ORALIDIA	ANALISTA I	207	01	ORDINARIO	PERSUASIVA III
5.[illegible].[illegible]	BOLIVAR GARCIA DIANA GABRIELA	ASESOR I	301	01	ORDINARIO	COACTIVA I
30.729.357	CUERVO VELOSA NAPOLEA	ANALISTA V	206	08	ORDINARIO	PERSUASIVA II
19.156.690	LATORRE VARGAS MAURICIO	ANALISTA IV	204	04	ORDINARIO	PERSUASIVA I

Cordialmente,

Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15-32 Piso 4
Teléfono 4956000 Ext. 6101 - 6102
DIRECTORA_DSIB@DIAN.GOV.CO

4473

Bogota D C. 27 de enero 2014

Señor
GISELA FIERRO VERGARA
Cedula 20729097
ANALISTA Y CODIGO 205 GRADO 05
GIT DE SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACION PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante el artículo 1° de la Resolución No. 279 del 24 de enero de 2014, ha sido ubicada en el GIT DE PERSUASIVA II de la DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS de la Direccion Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Sírvase tomar posesión de su nueva ubicación en la oficina de personal respectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a partir de la fecha de recibido de la presente comunicación el incumplimiento de los términos conllevará a la declaratoria de abandono del cargo de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 26 del Decreto 1072 de 1999.

De otra parte, le informo que su jefe inmediato es la persona encargada de efectuar la inducción a su nuevo puesto de trabajo, así mismo, comunicar por escrito las funciones que usted debe desempeñar y concertar los compromisos laborales en los formatos establecidos para la evaluación del desempeño.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

De conformidad con el memorando 210 de Abril 03 del 2006, deberá hacer entrega de su puesto mediante Acta debidamente diligenciada y firmada por las partes y del inventario de bienes devolutivos a su cargo a su superior inmediato o a quien se le indique

Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en el memorando de carrera respectivo a dicho periodo.

Atentamente,

28-01-2014

RICARDO IVAN BOHORQUEZ ARIZA
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copias: Historia laboral
Jefe DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS

Proyectó: Gisela Fierro

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
COPIA DE LA ORIGINAL
28 ENE 2014
RESPONSABLE

Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Avenida Boyacá No. 15-32 Piso 5
PBX 340 3000

DIAN

PROSPERIDAD PARA TODOS

ACTA DE UBICACIÓN

Nº 0044 FECHA: CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario : GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía Nº. : 30729397

Cargo ANALISTA V- Código 205 – Grado 05

Ubicada en el GIT. DE PERSUASIVA II de la DIVISIÓN DE GESTION DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogota de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante el artículo 1° de la Resolución Nº. 279 del 24 de enero de 2014.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No 210 de Abril 3 DE 2006."

Toma posesión ante la DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma:

Firma funcionario

María Eugenia Torres Arevalos
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó

DIAN
09 JUN 2014

DIAN

Hacienda

PROSPERIDAD PARA TODOS

www.dian.gov.co

ACTO DE LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS AÑO GRAVABLE 2013
SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAL

La Subdirectora de Gestión de Personal, en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1 del Artículo 9 de la Resolución 014 de 2008.

NOMBRE	FIERRO VERGARA GISELA
CEDULA No.	30729397
UBICACIÓN	GRUPO INTERNO TRABAJO SECRETARIA DE FISCALIZACION - DIV. GESTION FISCALIZACION PERSONAS NATURALES Y - DIRECCIO SECCIONAL IMPUESTOS DE BOGOTA
PERIODO	Desde 1/1/2013 - Hasta 12/31/2013

DIAS A DESCONTAR	46
TOTAL DIAS A LIQUIDAR	314
FACTOR DE TIEMPO	0,87222 *(Total dias a liquidar/360)*

CONCEPTOS BASE LIQUIDACION	UNIDAD LIQUID.	VALOR
ASIGNACION BASICA	PROMEDIO	$ 3.348.872,00
PRIMA DE ANTIGÜEDAD		$ 0,00
PRIMA TECNICA FACTOR SALARIAL		$ 0,00
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	PROMEDIO	$ 0,00
AUXILIO DE TRANSPORTE	PROMEDIO	$ 0,00
REFERENCIACION A JEFATURA	PROMEDIO	$ 0,00
BONIFICACION POR SERVICIOS	1/12	$ 97.675,00
PRIMA DE SERVICIOS	1/12	$ 143.606,00
PRIMA DE VACACIONES	1/12	$ 149.590,00
PRIMA DE NAVIDAD	1/12	$ 270.093,00
H.EXT-REC.NOCT-TR.ORD DOM. Y FEST- IND. COMPENSATORIOS	1/12	$ 0,00
SUMATORIA DE BASES		$ 4.009.836,00
VALOR CESANTIAS AÑO 2013 (SUMATORIA DE BASES POR FACTOR DE TIEMPO)		**$ 3.497.459,00**

Contra la presente liquidación procede únicamente el Recurso de Reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación personal.

Se notifica personalmente esta liquidación de cesantías correspondiente al año 2013 y en constancia firman.

NOTA: Original para el funcionario y copia (notificada) para la Historia Laboral.

DIAN

11 JUN 2014

SUBDIRECTORA DE GESTION DE PERSONAL

FIRMA NOTIFICADO

11-06-2014

FECHA NOTIFICACION

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en Sistema PQRS de la DIAN
http://nuisa.dian.gov.co/WebSolicitudesexternas/DefMenuSolicitudNb.faces

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto
Evaluación Final

Cód.
3

Hoja 6

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cedula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	C

27. Denominación de empleo	28. Cód.	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	335	3	Ejecutor único de Gestión de servicios	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cedula de Ciudadanía	21.192.809	CAMELO	MORENO	JACQUELINE	C

38. Denominación de empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR I	301	1	JEFE G.T SECCIO III

Periodo

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
1 de febrero de 2013	31 de enero de 2014

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	65. Puntaje
1	Recibir, calificar y entregar la correspondencia externa	5	Desempeño Bueno: Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	0.21
2	Recepcionar las actuaciones que deben ser enumeradas en documentación y mantener actualizada la base de datos	5	Desempeño Bueno: Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	0.21
3	Digenciar, archivar y controlar planillas de correspondencia externa	5	Desempeño Bueno: Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	0.21
4	Recibir, consolidar, clasificar y radicar a la Subdirección de Fiscalización Tributaria la información relacionada con el beneficio otorgado a los contribuyentes con la Ley 1429 de 2010	50	Desempeño Bueno: Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	2.13
5	Las demas funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato	5	Desempeño Bueno: Cumplimiento entre el 80% y el 90% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	0.21
6	Dar respuesta a las solicitudes de información, asignadas a los buzones cendraf_osio@dian.gov.co y aperturas_osio@dian.gov.co	10	Desempeño Superior: Cumplimiento entre el 91% y el 99% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad	0.46
7	Dar respuestas a los Derechos de Peticion recepcionados en el G.I.T Secretaria	20	Desempeño Superior: Cumplimiento entre el 91% y el 99% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.92
8		0		0.00
9		5		0.09
	67. Ponderación total	100		68. Total puntaje 4.36

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido	4.36	70. Rango calificación	XXX

71. Observaciones

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto
Evaluación Final

Cod.
3

Hoja 7

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de	16. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	PERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Cód.	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	Ejecutor cinco de Gestion de servicios	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	21.102.905	CAMELO	MORENO	JACQUELINE	

38. Denominación del empleo	39. Cód.	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR I	301	1	JEFE G T SECCIO III

96. Otros Roles del evaluador
2

Período

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de febrero de 2013	31 de enero de 2014

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4,41	1 de febrero de 2013	30 de junio de 2013	179
2	4,35	2 de diciembre de 2013	31 de enero de 2014	60
3	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
4	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
5	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Resultado de la calificación	Rangos de calificación		
4,40	Satisfactoria	No satisfactoria: Menor a 3,5	Satisfactoria: Entre 3,50 y 4,49	Sobresaliente: Mayor o igual a 4,5

78. Observaciones:
la funcionaria se encontraba en licencia desde el 15 de octubre de 2013 al 01 de diciembre del 2013 motivo por el cual no se evalua este periodo

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación X 80. Comunicación

Contra la calificación definitiva podrán interponerse los recursos de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En las Direcciones el recurso de apelación contra la calificación definitiva ejecutada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Firma del evaluador

81. Ciudad: Bogotá
82. Fecha: Año 2014 Mes Febrero Día 18

Firma del evaluado

83. Ciudad: Bogotá
84. Fecha: Año 2014 Mes Febrero Día 18

PROSPERIDAD PARA TODOS

Departamento Administrativo de la FUNCIÓN PÚBLICA
República de Colombia

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO,	FIERRO VERGARA GISELA
IDENTIFICADO CON:	C.C. ○ C.E. ○ OTRO ○ No. 30729397 — **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :**
DIRECCIÓN	**TELÉFONOS**
CALLE 21 N 5-90 604 LAS NIEVES CARDELARIA	3155943675
MUNICIPIO	**DEPARTAMENTO** — **PAÍS**
BOGOTÁ	Bogotá D.C — Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
FIERRO VERGARA JAIME ARMANDO	CC 12978004	Hermano (a)
FIERRO VERGARA EDWARD OLMEDO	CC 12998122	Hermano (a)
FIERRO VERGARA NILCE	CC 30743542	Hermano (a)
FIERRO VERGARA EDITH	CC 30735309	Hermano (a)
VERGARA DE FIERRO MARIA ARMINDA	CC 30703446	Madre
FIERRO VALLEJO OLMEDO OLIVERIO	CC 2951182	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** ○, **PARA RETIRARME** ○, **PARA ACTUALIZACIÓN** ○, **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ○, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	56,195,300
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	3,497,456
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
ARRIENDOS	
HONORARIOS	0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0
TOTAL	59,692,756

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que posee en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco de Bogotá	Cuenta de Ahorros	033872300		8,588,680
Davivienda	Cuenta de Ahorros	297156226		100 000

c) Mis activos patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
Inmueble Casa	Carrera 21A N 2?-04 B/Las Cuadras	138,658,000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son :

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Colsubsidio	Tarjeta Multiservicios	2,203,177
Banco de Bogotá	Créditos Ordinarios	2,618,579
Banco de Bogotá	Tarjeta de Crédito	4,638,453

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad. SI ○ NO ○ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ○ C.E. ○ OTRO ○	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

28-03-2014
CIUDAD Y FECHA

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

CONSULTA REGISTRO DE NOVEDAD

Fecha consulta : 22/05/2014

División: DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS

G.I.T.: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSUASIVA II

CURSO

Nombre funcionario: HERRO VERGARA GISELA

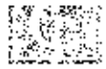
Documento de identidad: 30,729,397

Fecha inicial: 21/05/2014 . . . . . Fecha final: 21/05/2014
Número de días: 1
Tiempo Autorizado: - DE (hora): - A (hora): -

Justificación: asistir a capacitacion

Interrumpir Novedad ?	NO
	2014/05/22

DIAN
REGISTRO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA
23 SEP 2014
RESPONSABLE



DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PASA A ARCHIVO EN LA HISTORIA
24 SEP 2014
RESPONSABLE

SITUACIÓN ECONÓMICA DE COLOMBIA Y SUS PERSPECTIVAS

8:00 am Registro de asistentes

8:30 am Instalación
Jorge Valencia Jaramillo,
Presidente
Consejo Nacional Profesional de Economía

LA COYUNTURA ACTUAL

9:00 am Mauricio Cárdenas Santamaría
Ministro de Hacienda y Crédito Público

..30 am César Vallejo Mejía
Codirector del Banco de la República

10:00 am Café

10:30 am Tatiana María Orozco De La Cruz
Directora del Departamento
Nacional de Planeación

11:00 am Sergio Clavijo
Presidente de ANIF

11:30 am Leonardo Villar Gómez
Director Ejecutivo FEDESARROLLO

12:00 am PANEL
Moderador: Ramón Javier Mesa Callejas
Decano Facultad de Ciencias Económicas,
Universidad de Antioquia

¿TIENE HOY COLOMBIA UNA POLÍTICA DE INDUSTRIALIZACIÓN?

2:30 pm Juan Carlos Ramírez Jaramillo
Director CEPAL en Colombia

3:00 pm Bruce Mc Master
Presidente de la Asociación Nacional
de Empresarios de Colombia "ANDI"

3:30 pm Café

4:00 pm Rosario Córdoba Garcés
Presidente del Consejo Privado de Competitividad

4:30 pm Santiago Rojas Arroyo
Ministro de Comercio, Industria y Turismo

5 pm PANEL
Moderador: Álvaro Luis Mercado Suárez
Decano Facultad de Ciencias
Económicas y Contables
Fundación Universitaria Los Libertadores

6:00 pm ACTO SOCIAL

Bogotá D. C., 11 de Junio de 2014

Doctor
RICARDO IVAN BOHORQUEZ ARIZA
Jefe G.I.T. Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud., con el fin de solicitarle atentamente, me sean autorizados un día y medio (1.5) compensatorios correspondientes a:

1. Un (1) día correspondiente a la función de Jurado de votación el 25 de mayo de 2014.
2. Medio día correspondiente al derecho del voto ejercido el 25 de mayo de 2014.

Por lo tanto solicito que dicho tiempo me sea reconocido el día 13 de junio y medio día el 12 de junio de 2014.

Adjunto a la presente solicitud:
-Constancia de prestación de servicio como jurado de votación del 25 de mayo de 2014.
-Certificado Electoral Elecciones del 25 de mayo de 2014.

Le agradezco su atención y colaboración.

Atentamente

GISELA FIERRO VERGARA
GIT PERSUASIVA 2
División de Gestión de Cobranzas
Dirección Seccional Impuestos Bogotá

JAVIER IVÁN LOBO OJEDA
JEFE GIT PERSUASIVA 2
División de Gestión de Cobranzas
Dirección Seccional Impuestos Bogotá

Vo Bo MARIBEL TABARES CHICUNQUE
Jefe División de Gestión de Cobranzas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E - 18

CONSTANCIA SOBRE PRESTACIÓN DE SERVICIO COMO JURADO DE VOTACIÓN

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	LUGAR
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	PARQUE SANTANDER

LOS REGISTRADORES DISTRITALES DEL ESTADO CIVIL

HACEN CONSTAR:

Que FIERRO VERGARA GISELA con C.C. No. 30729397 prestó la función pública de JURADO DE VOTACIÓN en las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República, celebradas el 25 de Mayo de 2014 en la Zona 3 Puesto 4 Mesa 25 en Bogotá D.C.

ESPERANZA MEJÍA REYES JAIME HERNANDO SUÁREZ BAYONA
Registradores Distritales del Estado Civil

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO ELECTORAL TIENE DERECHO A QUE LA EMPRESA Ó DEPENDENCIA DONDE TRABAJA RECONOZCA UN (1) DÍA DE DESCANSO REMUNERADO, DENTRO DE LOS CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE VOTACIÓN

582

13 NOV 2014

RECIBIDO

CERTIFICADO ELECTORAL ELECCIONES 25 DE MAYO DE 2014

Cédula de Ciudadanía 30.729.397 **1629554062**

Gisela Fierro Vergara.
Nombre y Apellido

BOGOTA D.C.
Departamento

BOGOTA, D.C.
Municipio/Distrito

PARQUE SANTANDER
Puesto de Votación

Zona **03** Mesa **0025**

MAYO 25 DE 2014

Firma

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 2371

(24 JUN 2014)

Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de las facultades delegadas en el numeral 2 del artículo 11 de la Resolución 0014 de 04 de Noviembre de 2003 y,

CONSIDERANDO:

Que los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá relacionados en los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17° y 18° de la presente Resolución, solicitan les sean concedidas las vacaciones para iniciar su disfrute en el mes de julio de 2014.

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece que los empleados y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 01 de julio de 2014 y hasta el 21 de julio de 2014, inclusive.

No.	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	16.811.702	CLAUDIO BOLAÑOS CASTILLO	12-jun-13	11-jun-14
2	93.117.029	DANIEL RODRIGO CARTAGENA DELVASTO	10-jun-13	09-jun-14
3	39.522.927	DOLLY MOSQUERA ZARATE	24-abr-13	23-abr-14
4	41.580.697	DORIS CECILIA GONZALEZ DE GONZALEZ	08-mar-13	07-mar-14
5	19.398.801	EDGAR RINCON VALERO	19-dic-12	18-dic-13
6	52.268.736	ELIANA ASTRID PAEZ SANCHEZ	23-jun-13	22-jun-14
7	35.420.644	ERIKA LEONOR ARAQUE ROA	16-ene-13	15-ene-14
8	1.117.514.638	GINA PAOLA FLOREZ ECHEVERRI	08-nov-12	07-nov-13
9	51.683.533	GLADYS MARITZA PACHON D'ACHIARDI	21-mar-13	02-jun-14
10	79.385.001	HASLEY WILHEM ROMERO ROMERO	17-dic-12	16-dic-13
11	79.879.361	JESUS EMILIO WILCHES MONTAÑO	18-oct-12	17-oct-13
12	79.537.063	JHON HENRY GOMEZ BETANCOURT	15-mar-13	14-mar-14
13	41.798.974	LETICIA PANQUEVA MEJIA	17-abr-13	16-abr-14
14	41.660.491	LUCILA DEL SOCORRO RODRIGUEZ MUÑOZ	01-ago-12	31-jul-13
15	52.388.331	MARIA ALEJANDRA CASTRO MUÑOZ	25-mar-13	24-mar-14
16	41.647.882	MARIA INOCENCIA FLORIAN CORNEJO	12-feb-11	11-feb-12
17	51.596.059	MARTHA INES GONZALEZ RODRIGUEZ	13-oct-12	12-oct-13
18	41.655.622	MARTHA JOSEFINA NAVARRO VELASQUEZ	21-may-13	20-may-14
19	35.320.149	MARYLAND CARRILLO TURRIAGO	11-feb-13	10-feb-14
20	41.727.899	MYRIAM DEL CARMEN VELANDIA GOMEZ	02-feb-12	01-feb-13
21	93.450.979	OSCAR ALEXANDER BARRERO CESPEDES	10-ene-12	09-ene-13

Continuación de la Resolución: "Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios"

ARTÍCULO 8°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 14 de julio de 2014 y hasta el 01 de agosto de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	41.781.867	BERTILDA SOTOMONTE SOTOMONTE	06-sep-12	05-sep-13
2	52.519.011	ENNY LISETTE RODRIGUEZ BEJARANO	09-feb-13	08-feb-14
3	55.055.404	LIBIA ESPERANZA CAMPOS DE CORREA	24-feb-12	23-feb-13
4	11.312.759	MARIO RUBIANO AVILA	16-abr-13	15-abr-14
5	80.813.530	NELSON MAURICIO BAUTISTA TORRES	19-feb-13	18-feb-14

ARTÍCULO 9°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 15 de julio de 2014 y hasta el 04 de agosto de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	17.805.099	LUIS ERNESTO PARRA ALARCON	26-abr-13	25-abr-14
2	41.692.707	MARTHA CECILIA ORTEGON PEDRAZA	22-ene-13	21-ene-14

ARTÍCULO 10°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 16 de julio de 2014 y hasta el 05 de agosto de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	12.133.898	ALFREDO GONZALEZ TAMAYO	02-jun-13	01-jun-14
2	41.567.565	ANGELA ISABEL MARTINEZ CRUZ	24-ene-12	23-ene-13
3	3.186.604	EDGAR ELI QUINTERO WALTEROS	03-jul-13	02-jul-14
4	20.620.655	HAYDE SABOGAL PORTELA	15-jul-13	14-jul-14
5	21.102.806	JACQUELINE CAMELO MORENO	07-sep-12	06-sep-13
6	79.805.154	RICARDO ANDRES GIL VILLAMIL	04-ene-13	03-ene-14

ARTÍCULO 11°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones al funcionario relacionado a continuación, a partir del 17 de julio de 2014 y hasta el 06 de agosto de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	91.016.360	LUIS CARLOS PARDO SANTOS	17-jun-13	16-jun-14

ARTÍCULO 12°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones al funcionario relacionado a continuación, a partir del 16 de julio de 2014 y hasta el 06 de agosto de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	1.032.368.989	CARLOS FRANCISCO VASQUEZ HERNANDEZ	11-may-13	10-may-14

ARTÍCULO 13°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 21 de julio de 2014 y hasta el 11 de agosto de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	30.729.397	GISELA FIERRO VERGARA	04-jun-13	19-jul-14
2	39.738.043	JANNETTE GOMEZ VELASQUEZ	13-abr-13	12-abr-14
3	51.780.872	MARIA DEL PILAR ALVIRA GUTIERREZ	24-ago-10	23-ago-11
4	35.488.085	MARTHA CONSUELO BELTRAN CASTRO	08-jul-13	07-jul-14
5	23.778.912	MARTHA ELISA FORERO AVILA	17-jul-13	16-jul-14
6	51.642.259	SARA MARGARITA BONILLA ALAYON	24-jun-13	23-jun-14
7	52.377.518	LUZ ANGELA SANCHEZ MONTOYA	19-jul-13	18-jul-14
8	51.678.931	SONIA ESTHER JIMENEZ HERNANDEZ	13-ago-12	12-ago-13

RESPONSABLE

Continuación de la Resolución: "Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios"

ARTÍCULO 14º: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 22 de julio de 2014 y hasta el 12 de agosto de 2014, inclusive:

No	Cedula	Funcionario	Periodo	
1	52.762.291	PATRICIA ORTIZ QUINTERO	23-oct-12	22-oct-13

ARTÍCULO 15º: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 23 de julio de 2014 y hasta el 13 de agosto de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	51.781.004	RUTH DEL PILAR MORENO GUTIERREZ	04-abr-13	03-abr-14

ARTÍCULO 16º: Ordenar el disfrute de treinta (30) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 24 de julio de 2014 y hasta el 05 de septiembre de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	41.708.502	LUZ MARINA MOJICA MOJICA	30-oct-11	29-oct-13

ARTÍCULO 17º: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 28 de julio de 2014 y hasta el 19 de agosto de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	19.354.499	JUAN MARIO BOTERO BOTERO	07-abr-13	06-abr-14
2	51.849.975	LIDA JAYIBE MUNOZ CASTANEDA	04-nov-12	03-nov-13
3	52.902.889	LINA MARIA PENAGOS TRUJILLO	30-may-13	29-may-14

ARTICULO 18º: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 29 de julio de 2014 y hasta el 20 de agosto de 2014, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo	
1	41.609.774	GLADYS MURCIA LOZANO	26-jul-13	25-jul-14
2	30.505.803	EMILSE TRUJILLO MUNOZ	20-nov-12	19-nov-13

ARTÍCULO 19º: El factor salarial, prima de vacaciones y bonificación por recreación a que tengan derecho, se pagarán con cargo a la actual vigencia, en la nómina de junio de 2014.

ARTICULO 20º. Aclarar la Resolución No. 738 del 03 de marzo de 2014, por la cual se aplazó el disfrute de unos días pendientes de vacaciones a LUZ MARLEN MORENO ESPINOSA identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.798.397, empleada temporal Gestor I Código 301 Grado 01 ubicada en el GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, en el sentido de indicar que el disfrute es de ocho (8) días pendientes y la fecha de reintegro es el 07 de julio de 2014, y no como allí se indicó.

ARTÍCULO 21º: Enviar copia de la presente resolución a las nóminas laborales correspondientes.

ARTÍCULO 22º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.
Dada en Bogotá D.C., a los 24 JUN 2014

YOMAIRA PIDALGO ANIBAL
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Cindy Carolina Romero Rubiano

De: Cindy Carolina Romero Rubiano
Enviado el: lunes, 07 de julio de 2014 11:28 a.m.
Para: Gisela Perro Vergara
CC: Ricardo Ivan Bohorquez Arizal; Javier Ivan Lobo Ojeda; Maribel Tabares Chicuroque
Asunto: Comunicado vacaciones

Cordial Saludo Gisela:

Me permito informarle que atendiendo su solicitud, mediante la Resolución No. 2371 del 24 de junio de 2014, se le autorizó a partir del 21 de julio de 2014, el disfrute de 15 días hábiles de vacaciones correspondientes al periodo de servicios comprendido entre el 24 de junio de 2013 y el 19 de julio de 2014, debiendo reintegrarse a sus labores el 12 de agosto de 2014.

Así mismo, manifestarle el deseo porque disfrute de estos días de descanso.

De conformidad con el artículo 15 del Decreto 1045 de 1978, las situaciones administrativas que se presenten durante el periodo o distracto de vacaciones relacionadas con el estado de salud, deberá informarse y reportarse el soporte a través de cualquier medio al jefe inmediato y al jefe de Grupo Interno de Trabajo de Personal, para la elaboración del acto administrativo correspondiente.

Por favor confirmar el recibido de este comunicado, reenviándolo (con copia a su jefe inmediato y a la funcionaria Libia Paulina Rivera de Ortega [redacted] (ext.6232/6134) para la impresión y envío a la Historia Laboral.

Hasta una oportunidad

[redacted]

EL SUSCRITO FUNCIONARIO DEBIDAMENTE DELEGADO POR LA SUBDIRECTORA DE GESTION DE PERSONAL DE LA U A E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (Artículo 1º de la Resolución 12158 del 22 de noviembre de 2011, publicada en el Diario Oficial con Numero 48263 de fecha 24 de noviembre de 2011)

C E R T I F I C A:

Que **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397, se vinculó a la entidad el 06 de mayo de 2009, actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **Analista V Código 205 Grado 05** y ubicada en el Grupo Interno de Trabajo de Persuasiva II de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos Bogotá.

Que durante su vinculación a la Entidad se ha desempeñado así:

Del 03 de febrero de 2014 a la fecha, en el GIT de Persuasiva II de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Ejecutor V de Gestión y Servicio a los Procesos de Apoyo, Estratégicos y de Control
Del 11 de octubre de 2013 al 02 de febrero de 2014, en el GIT de Secretaria de Fiscalización de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.
Con las siguientes funciones comunicadas para el periodo antes mencionado de acuerdo con la comunicación de funciones de fecha 10 de diciembre de 2013, firmada por la Dra. Jacqueline Camelo Moreno, Jefe GIT Secretaria (folios 312, 313 y 314), información encontrada en la historia laboral.

1. Operar, organizar, consultar y actualizar los aplicativos o sistemas de información utilizados en la ejecución de los procesos de apoyo, control y estratégicos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.
2. Participar de manera técnica en la recopilación, integración, verificación y reporte de las cifras de gestión y resultados institucionales de acuerdo a la metodología, instrumentos y medios que defina la dependencia responsable del procedimiento.
3. Brindar soporte técnico y logístico para el desarrollo de las actividades adelantadas por la dependencia con el fin de garantizar su oportuno cumplimiento.
4. Consolidar las Evaluaciones individuales de desempeño y preparar los informes que sobre la materia le sean requeridos

5. Suministrar información y orientar técnicamente a los clientes internos y externos, así como atender consultas de temas relacionados con la dependencia.
6. Desarrollar acciones que garanticen el autocontrol, la calidad y gestión de cada uno de los procedimientos administrativos por el área.
7. Elaborar informes técnicos y administrativos sobre la gestión de la dependencia que permita identificar mejoras continuas en el desarrollo de los procedimientos fijados por la entidad.
8. Realizar el control, administración y procesamiento de la información de competencia del área, para garantizar el cumplimiento en las metas de gestión de cada proceso.
9. Analizar, consolidar y clasificar la información o documentos recibidos y generados en la dependencia, con el fin de prestar un apoyo técnico para la ejecución y cumplimiento de los planes y programas de la dependencia.
10. Generar los reportes en los aplicativos institucionales con el propósito de realizar el seguimiento y control de la gestión de las actividades de la dependencia.
11. Realizar análisis y verificación de información a cargo de la dependencia, para facilitar la toma de decisiones.
12. Apoyar con conocimientos y destrezas t´cncas, la ejecución de las actividades relacionadas con seguridad social, calidad de vida así como en la ejecución del plan institucional de capacitación de acuerdo con las competencias asignadas.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, d acuerdo con la naturaleza del empleo.

Auditor Tributario Control

Del 21 de febrero de 2013 al 10 de octubre de 2013, en el GIT de Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Con las siguientes funciones comunicadas para el periodo antes mencionado de acuerdo con la comunicación de funciones de fecha 28 de febrero de 2013, firmada por la Dra. Marlene Amanda Rodriguez Ortega, Gestor III (folios 270, 271y 272), información encontrada en la historia laboral.

1. Analizar la información sustanciada en el expediente con el fin de continuar con la labor de auditoria, relacionada con las investigaciones y proponer sanciones dentro de los programas de Control
2. Elaborar el plan de auditoria, para su aprobación, donde se establezcan los aspectos a verificar o investigar en un determinado expediente teniendo en cuenta la naturaleza del programa de Control

3. Proyectar las actuaciones administrativas pertinentes para el desarrollo de la investigación teniendo en cuenta el plan de auditoria, la normatividad vigente y aplicable al caso, conservando el debido proceso.
4. Adelantar las investigaciones asignadas, conforme a los programas de Fiscalización Tributaria de Control o derechos de explotación, para establecer la correcta determinación del tributo o derecho y gastos de administración y si fuera del caso constatar hechos sancionables susceptibles para proponer sanción.
5. Practicar las pruebas pertinentes que soportan la decisión para proferir la respectiva actuación administrativa.
6. Analizar los documentos y pruebas que reposan en el expediente con el fin de tomar una decisión frente a la investigación.
7. Elaborar el informe final de investigación para dejar la evidencia de la decisión adoptada.
8. Entregar el expediente a fin de ser remitido a la instancia pertinente teniendo en cuenta el acto administrativo proyectado.
9. Tramitar las peticiones solicitadas por los interesados y entes de control con el fin de dar respuesta de manera oportuna.
10. Participar en los programas masivos que formule la Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria para el control de la evasión
11. Rendir informes sobre los expedientes y cargas de trabajo para conocer de la gestión obtenido en su trámite
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Del 10 de febrero de 2013 al 20 de febrero de 2013, en el GIT de Control Obligaciones de la División de Gestión de Recaudo de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Auditor Tributario Gestión
Del 10 de agosto de 2012 al 09 de febrero de 2013, en el GIT Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, encargado como **Gestor II Código 302 Grado 02**, mediante resolución No. 5977 del 31 de julio de 2012.
Con las siguientes funciones comunicadas para el periodo antes mencionado de acuerdo con la comunicación de funciones de fecha 10 de agosto de 2012, firmada por el Dr. Isnardo Lara Garcia, Gestor II (folios 256, 257 y 258), información encontrada en la historia laboral.

1. Analizar la información sustanciada en el expediente con el fin de continuar con la labor de auditoría, relacionada con las Investigaciones y proponer sanciones dentro de los programas de Gestión, Control y Omisos.

2. Elaborar el plan de auditoría, para su aprobación, donde se establezcan los aspectos a verificar o investigar en un determinado expediente teniendo en cuenta la naturaleza del programa de Gestión, Control y Omisos.
3. Proyectarlas actuaciones administrativas pertinentes para el desarrollo de la investigación teniendo en cuenta el plan de auditoría, la normatividad vigente y aplicable al caso, conservando el debido proceso.
4. Adelantar las investigaciones asignadas, conforme a los programas de Fiscalización Tributaria de Gestión, Control y Omisos o de Derechos de Explotación para establecerla correcta determinación del tributo o derecho de explotación y si fuera del caso constatar hechos sancionables susceptibles para proponer sanción, de acuerdo con las normas vigentes y a las políticas Institucionales para el control de la evasión y elusión tributarias o de derechos de explotación.
5. Practicar las pruebas pertinentes que soportan la decisión para proferir la respectiva actuación administrativa.
6. Analizar los documentos y pruebas que reposan en el expediente con el fin de tomar una decisión frente a la investigación.
7. Participaren los operativos de control, adelantarlas medidas cautelares, y efectuar el traslado de equipos y/o elementos al lugar autorizado para depósito, de acuerdo con la competencia.
8. Elaborar el informe final de Investigación para dejar a evidencia de la decisión adoptada.
9. Entregar el expediente a fin de ser remitido a la instancia pertinente teniendo en cuenta el acto administrativo proyectado.
10. Tramitar las peticiones solicitadas por los Interesados yentes de control con el fin de dar respuesta de manera oportuna.
11. Participar en los programas masivos que formulen las subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria o de Derechos de Explotación para el control de la evasión Rendir informes sobre los expedientes y cargas de trabajo para conocer de la gestión obtenida en su trámite.
12. Promover en los contribuyentes y/o los responsables de derechos de explotación, el cumplimiento voluntario de las obligaciones en relación con las investigaciones a su cargo para evitar sanciones más gravosas a los contribuyentes o a los responsables de derechos de explotación.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior Inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Agente de Corrección de Inconsistencias
Del 28 de octubre de 2011 al 09 de agosto de 2012, en el GIT de Control Obligaciones de la División de Gestión de Recaudo de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Con las siguientes funciones comunicadas durante el periodo antes mencionado, de acuerdo a la Valoración Individual del Desempeño del periodo comprendido desde el 01 de noviembre de 2011 hasta el 31 de enero de 2012 (folio 240), información encontrada en la historia laboral:

1. Optimizar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización con el objeto de lograr una buena gestión.
2. Determinar, calificar y ejecutar las correcciones en los sistemas institucionales con los fundamentos legales y anexos exigidos, de acuerdo con su naturaleza.
3. Analizar y resolver las solicitudes que radiquen los contribuyentes para aclaración de los saldos que figuran a su cargo en los aplicativos, dentro de los términos de Ley o fijados por los órganos de control.
4. Participar activamente en los planes, políticas y directrices que imparte la entidad para implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Del 21 de septiembre de 2011 al 27 de octubre de 2011, en el GIT de Secretaria de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Agente de Cobro

Del 17 de marzo de 2011 al 20 de septiembre de 2011, en el GIT de Persuasiva II de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Con las siguientes funciones comunicadas durante el periodo antes mencionado, de acuerdo a la Valoración Individual del Desempeño del periodo comprendido desde el 02 de mayo de 2011 hasta el 31 de octubre de 2011 (folio 236), información encontrada en la historia laboral:

1. Persuadir a los contribuyentes al pago voluntario de sus obligaciones para lograr en forma ágil el recaudo, evitando el desgaste administrativo en la iniciación de un proceso coactivo
2. Decretar y comunicar las medidas cautelares cuando renuentes o no haya sido posible su ubicación y ordenar mismas si fuere el caso.
3. Trasladar los expedientes a la etapa coactiva en caso de renuencia del deudor para que se continúe el cobro de las obligaciones fiscales hasta su recuperación.
4. Proferir los actos administrativos correspondientes para declarar la extinción de las obligaciones fiscales y demás actuaciones administrativas requeridas para terminar los procesos de cobro.
5. Atender derechos de petición de los procesos a cargo y en general todos los escritos que se radiquen con ocasión del cobro para dar el trámite e impulso a los expedientes.

6. Sustanciar las obligaciones clasificadas como penalizables a fin de ser remitidas al funcionario competente.
7. Clasificar y depurar las obligaciones a fin de determinar el debido cobrar.
8. Analizar la viabilidad del otorgamiento de facilidades de pago y remitir al funcionario que corresponda, para la expedición del acto administrativo respectivo.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Agente de Cobro
Del 10 de agosto de 2010 al 16 de marzo de 2011, en el GIT de Persuasiva I de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.
Con las siguientes funciones comunicadas durante el periodo antes mencionado, de acuerdo a la Valoración Individual del Desempeño del periodo comprendido desde el 01 de febrero de 2010 hasta el 31 de enero de 2011 (folios 182 al 185), información encontrada en la historia laboral:

1. Efectuar las visitas a los contribuyentes que hayan sido agendados, con saldos pendientes por cancelar, que no hayan sido visitados y priorizando los expedientes de acuerdo a su cuantía.
2. Atender a los contribuyentes que se acerquen al Grupo, brindando información oportuna y veraz, en relación con liquidación de intereses, elaboración de recibos, solicitudes de compensación y/o devolución, y requisitos para solicitar facilidades de pago, preservando en todo momento la reserva legal de la información.
3. Clasificar y solicitar la depuración de las obligaciones a fin de determinar las acciones a seguir, gestionando ante el competente, la solicitud de corrección de inconsistencias con el propósito de mantener actualizados los sistemas informáticos del área.
4. Evacuar los expedientes a su cargo, atendiendo las recomendaciones del Memorando 001 del 29 de enero de 2010 de la jefatura de la División, atendiendo el desarrollo oportuno y ajustado a derecho de las actuaciones de persuasiva del proceso de cobro.
5. Sustanciar con calidad y oportunidad los expedientes en los cuales no se haya obtenido el pago, para su posterior traslado al grupo correspondiente.
6. Proyectar o proferir para revisión los actos administrativos de cancelación, archivo, prescripción y remisibilidad, de acuerdo con la competencia.
7. Dar respuesta en forma oportuna a los derechos de petición, recursos y excepciones que se presenten en los expedientes a su cargo.
8. Mantener actualizado el inventario virtual y físico de los expedientes, guardando en ellos la debida conformación y foliación e informando al

funcionario competente la duplicidad de expedientes, en cao de su detección. Realizar seguimiento de la gestión.
9. Recaudar mensualmente mínimo el 25% de la cartera cobrable asignada.

Mediante resolución No. 1837 del 06 de septiembre de 2010, le delegan la facultad para ejercer las funciones de cobro coactivo y de suscribir los actos administrativos.

Auditor Tributario Control
Del 23 de marzo de 2010 al 09 de agosto de 2010, en el GIT de Control Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.
Con las siguientes funciones comunicadas para el periodo antes mencionado de acuerdo con la comunicación de funciones de fecha 22 de marzo de 2010, firmada por el Dr. Hasley Wilhem Romero Romero, Gestor II (folios 111 y 112), información encontrada en la historia laboral.
1. Analizar la información sustanciada en el expediente con el fin de continuar con la labor de auditoria, relacionada con proposición de sanciones investigaciones dentro de programas de control, gestión y omisos.
2. Elaborar el plan de auditoría para establecer los aspectos a verificar en un determinado expediente teniendo en cuenta la naturaleza del programa o investigación a realizar.
3. Proferir las actuaciones administrativas pertinentes para el desarrollo de la investigación teniendo en cuenta la normatividad vigente y aplicable al caso, conservando el debido proceso.
4. Adelantar la investigación para establecer la correcta determinación del tributo y si fuera del caso constatar hechos sancionables susceptibles par sanción propuesta. Practicar las pruebas pertinentes que soportan la decisión para proferir la respectiva actuación administrativa.
5. Analizar los documentos y pruebas que reposan en el expediente con el fin de tomar una decisión frente a la investigación.
6. Elaborar el informe final de investigación para dejar la evidencia de la decisión adoptada.
7. Entregar el expediente a fin de ser remitido a la instancia pertinente teniendo en cuenta el acto administrativo proyectado.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Del 10 de junio de 2009 al 22 de marzo de 2010, en el Punto de Contacto Centro de la División de Gestión y Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Agente de gestión Registro Único Tributario- Agente de gestión del mecanismo digital-Agente de recepción de información- Agente de gestión de registro de libros de contabilidad-Agente de revocación mecanismo digital-Agente de gestión de solicitudes de numeración de facturación-Agente de Servicio al Cliente- Agente operador de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones-Notificador

Del 06 de mayo de 2009 al 09 de junio de 2009, en la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Con las siguientes funciones comunicadas para el periodo antes mencionado de acuerdo con la comunicación de funciones de fecha 02 de junio de 2009, firmada por la Dra. Doris Marlene Bernal Sanchez, Gestor II (folios del 53 al 62), información encontrada en la historia laboral.

Agente de gestión Registro Único Tributario

1. Recepcionar, controlar y tramitar los procedimientos de inscripción, actualización, cancelación, y demás solicitudes especiales del Registro Único Tributario a través de los canales de atención definidos para asistir al cliente.
2. Suministrar información, clasificar, direccionar, verificar requisitos y asistir a los clientes asignando correcta y oportunamente los turnos para la efectiva atención y formalización de los trámites y servicios solicitados.
3. Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los servicios informáticos electrónicos de competencia del área, para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales.
4. Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de depuración de inconsistencias del Registro Único Tributario.
5. Realizar acciones de control interno, con el fin de garantizar la calidad, veracidad, consistencia y confidencialidad de la información de cada uno de los productos asociados al procedimiento.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Agente de gestión del mecanismo digital

1. Atender la emisión o renovación del mecanismo digital, previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.
2. Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los servicios informáticos electrónicos de competencia del área, para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales.
3. Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de incorporación de nuevos clientes obligados a presentar declaraciones y/o información haciendo uso de los servicios informáticos electrónicos.
4. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.

5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Agente de recepción de información

1. Atender la presentación de información por envío de archivos a la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.
2. Asistir de manera clara y oportuna a los clientes en el adecuado uso de los Servicios Informáticos Electrónicos de competencia del área, para facilitarles el cumplimiento de las obligaciones formales.
3. Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de presentación de información por envío de archivos a la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
4. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Agente de gestión de registro de libros de contabilidad

1. Registrar los libros de contabilidad que sean de competencia de la DIAN para llevar el registro de los obligados, previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.
2. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.
3. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Agente de revocación mecanismo digital

1. Atender la revocación del mecanismo digital, previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.
2. Conocer y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas de incorporación de nuevos clientes obligados a presentar declaraciones y/o información haciendo uso de los servicios informáticos electrónicos.
3. Realizar acciones de control interno con el fin de garantizar la calidad, veracidad, consistencia y confidencialidad de la información de cada uno de los productos asociados al procedimiento.
4. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Agente de gestión de solicitudes de numeración de facturación

1. Realizar las acciones correspondientes para emitir las actuaciones administrativas para la autorización de facturación solicitada previo análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales.
2. Realizar control para identificar posibles inconsistencias que sean fuente de nuevos programas de fiscalización.

3. Proyectar y notificar los actos administrativos de su competencia conforme a la normatividad vigente para formalizar el trámite correspondiente.
4. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Agente de Servicio al Cliente

1. Coordinar y controlar el proceso de atención y asistencia al cliente en los puntos establecidos en cada Dirección seccional para facilitar y promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones.
2. Brindar asistencia oportuna sobre los trámites administrados por la Entidad y actividades para garantizar un servicio amable, confiable, personalizado, seguro, moderno y efectivo al cliente.
3. Ejecutar y atender las instrucciones y estrategias que se definan en desarrollo de las campañas para mejorar el servicio, facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fortalecer la cultura de la contribución.
4. Aplicar los instrumentos de medición de calidad del servicio que se definan de acuerdo a los procesos establecidos para generar propuestas de mejoramiento del servicio.
5. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.
6. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Agente operador de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones

1. Ejecutar los lineamientos del Sistema de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones para garantizar la oportuna respuesta y atención al cliente.
2. Asistir al cliente en la correcta presentación de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones para administrar y controlar el sistema con el fin de garantizar el derecho a la reserva de la información e intimidad de las personas.
3. Disponer los medios necesarios para que el cliente haga uso del Sistema de Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones de la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Subdirección.
4. Realizar acciones que garanticen el control interno, la calidad y gestión de cada uno de los productos asociados al procedimiento.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Notificador

1. Realizar todos los trámites necesarios para surtir las notificaciones, incluidas las subsidiarias, en forma manual o sistematizada, con el fin de adelantar en su debida forma los procesos jurídicos.

2. Efectuar las anotaciones correspondientes en el original y copias del acto administrativo y libro radicador manual o sistematizado para posteriores consultas.
3. Archivar y custodiar transitoriamente los consecutivos oficiales de actos administrativos y documentos soportes de la notificación, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad.
4. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Esta certificación se elabora con base en la información encontrada en la Historia Laboral y se expide a solicitud de la interesada hoy 15 de agosto de 2014.

Original Firmada
JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO

Proyectó: Ayra E. Jiménez G.

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

Nit 860.014.918-7

Calle 12 No. 1-17 Este - Bogotá D.C.

www.uexternado.edu.co

ORDEN DE PAGO

Calendario: 1415-05

Código Alumno	Nombre Alumno	Fecha Elaboración (Año Mes Día)	Número de Orden
000030729397-32	FIERRO VERGARA GISELA	2014 10 30	162930

CONCEPTO	Programa	Nombre Programa
1415	00	ESP. EN DERECHO TRIBUTARIO INTERNACIONAL

Cargos		Deducciones	
Concepto	Valor	Concepto	Valor
Matricula	$11.360.000	Desc.Rectoria Homolo	$3.408.000

Entidad Financiera Para Pago

Banco de Bogota
Cuenta 051125128

		Año Mes Día	Valor a Pagar
1	Pago Ordinario	2014 11 12	$7.952.000
2	Pago Extraordinario	2014 11 12	$7.952.000

FORMA DE PAGO: EFECTIVO O CHEQUE DE GERENCIA POR EL VALOR EXACTO. NO HABRA LUGAR A DEVOLUCION DEL VALOR DEL PAGO EN NINGUN CASO. ESTE CONCEPTO DE PAGO NO GENERA COBRO EXTRAORDINARIO.

149

DIAN

149

DIAN

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN
Subdirección de Gestión de Personal
Coordinación de Nómina
Liquidación para pago de salud y Pensión Licencias de Funcionarios

Fecha de expedición: 15/12/2014

Cédula Funcionario:	36,728,397
Nombre de Funcionario:	FIERRO VERGARA GISELA
Cargo Funcionario:	ANALISTA V 205 6
Tipo de Vinculación:	PLANTA
Tipo de Licencia:	No Remunerada
Ubicación:	GRPO INTE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES - DIVISION GESTION FISCALIZACION PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS - DIREC SECCIONAL IMPUESTO BOGOTA N
Licencia:	Ordinaria No Remunerada

Periodo de Licencia			
Fecha Inicial:	01/01/2015	Fecha Final:	01/02/2015

IBC
$ 3,651,000

Item	Mes	Dias	Salud Empleado 4%	Pensión Empleado 4%	Fondo de Solidaridad Pensional 1%
1	Enero	30	$ 0	$ 142,040	$ 35,500
2	Febrero	1	$ 0	$ 4,720	$ 1,200
3	Marzo	0	$ 0	$ 0	$ 0
4	Abril	0	$ 0	$ 0	$ 0
5	Mayo	0	$ 0	$ 0	$ 0
6	Junio	0	$ 0	$ 0	$ 0
7	Julio	0	$ 0	$ 0	$ 0
8	Agosto	0	$ 0	$ 0	$ 0
9	Septiembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
10	Octubre	0	$ 0	$ 0	$ 0
11	Noviembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
12	Diciembre	0	$ 0	$ 0	$ 0
TOTAL		31	$ 0	$ 146,760	$ 36,800

VALOR TOTAL A CONSIGNAR POR EL FUNCIONARIO	$ 183,560

La Consignación la debe realizar en el Banco de Bogotá cuenta corriente No. 033069975 Servicios Personales U.A.E. DIAN una vez realizada la gestion se debe remitirse con un correo electrónico dirigido al Dr Willian Vides Ochoa, Coordinador de Tesorería adjuntando un archivo del scaneado de la Original el Garbos que al banco le entrega y copia de esta liquidación. El original de la solicitud junto con el original de esta liquidación y el original el recibo de la consignación se debe remitir al Jefe GIT de Personal de cada Seccional, Y en el Nivel Central, a la Subdirección de Gestión de Personal. La resolución debe expedirse teniendo en cuenta la fecha de inicio y fin de esta liquidación.

Sueldo Básico	$	3,650,749
Ret. Jefatura	$	-
Prima Técnica	$	-
Ips Antigüedad	$	-
Total IBC	$	3,650,749

GLORIA INES GUTIERREZ RAMIREZ
Jefe Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal

DIAN
RESPONSABLE

DIAN

Solicitud de Licencia Ordinaria No Remunerada o para Adelantar Estudios

FT-GH-1905

Proceso: Gestión Humana | **Versión:** 1

Espacio reservado para la DIAN | 4. Número de formato

Solicitante

20. Tipo de documento	28. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
CC	30729397	Fierro	Vergara	Gisela	

Solicitud

24. Tipo de licencia: Licencia No Remunerada para adelantar estudios — Cód.

25. Fecha de solicitud Año	Mes	Día	26. Prórroga	27. No. días solicitados	28. Clase de días (Calendario o hábil) Hábiles	Calendario	29. Desde Año	Mes	Día	30. Hasta Año	Mes	Día
14	12	16		34		X	2017	01	11	2017	01	31

31. ¿Ha disfrutado de otra(s) licencia(s) ordinaria (s) no remunerada(s) o para adelantar estudios durante la presente vigencia? — S: | No: X

En caso afirmativo indique a continuación:

Item	32. No. Días	33. Desde Año	Mes	Día	34. Hasta Año	Mes	Día	Item	32. No. Días	35. Desde Año	Mes	Día	36. Hasta Año	Mes	Día
1		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	6		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día
2		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	7		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día
3		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	8		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día
4		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	9		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día
5		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día	10		Año	Mes	Día	Año	Mes	Día

37. Observaciones: con el fin de adelantar estudios de especialización en Derecho Tributario Internacional en la Universidad Externado de Colombia

38. Documentos que se anexan: certificado y recibo de pago Universidad Externado de Colombia — 39. No. de folios anexos:

Firma del empleado público que solicita la licencia

Vo. Bo. Jefe de Área en el Nivel Central o del Administrador

Nombre: Yomara Hidalgo A.

42. Nombre:

43. Cargo:

Vo. Bo. del Jefe Inmediato

46. Nombre: JAVIER

47. Cargo: JEFE GIT PROFESIONAL II

Espacio exclusivo para el jefe del GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones

El Jefe de GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones, certifica que revisada la información del Sistema de Nómina se constató que el (la) empleado (a) público (a) identificado en la sección de solicitante de este documento no presenta liquidaciones por concepto de remuneración salarial y presentó constancia de pago de aporte pensional por el período solicitado.

Firma

984. Nombre

985. Cargo.

989. Administración o dependencia

997. Fecha de certificación: Año | Mes | Día

DIAN

13 JUN 2017

Enviado el: viernes 19 de diciembre de 2014 13:49
Para: Gloria Ines Gutierrez Ramirez
Asunto: RV: LICENCIA NO REMUNERADA PAGO PENSION Y FONDO DE SOL DE FIERRO VERGARA GISELA CC. 30729397

Bogotá D.C., 19 de Diciembre de 2014

Doctora
Gloria Ines Gutierrez Ramirez
Jefe Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-

Cordial saludo,

Adjunto consignación del pago realizado de la liquidación de salud y pensión correspondiente al período 01/01/2015 AL 01/02/2015.

Le agradezco su atención y colaboración
Atentamente
GISELA FIERRO VERGARA
FUNCIONARIO PERSUASIVA 2
DIVISION DE GESTION DE COBRANZAS
DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA TEL 3198703 CARRERA 6 Nº 15-32 PISO 2º BOGOTA D.C.

-----Mensaje original-----
De: Luz Monica Alvarado Caro
Enviado el: jueves 18 de diciembre de 2014 17:57
Para: Gisela Fierro Vergara; Enny Alexandra Herrera Nieto; Luis Medardo Torres Murillo
CC: Gloria Ines Gutierrez Ramirez
Asunto: LICENCIA NO REMUNERADA PAGO PENSION Y FONDO DE SOL DE FIERRO VERGARA GISELA CC. 30729397

Cordial saludo:

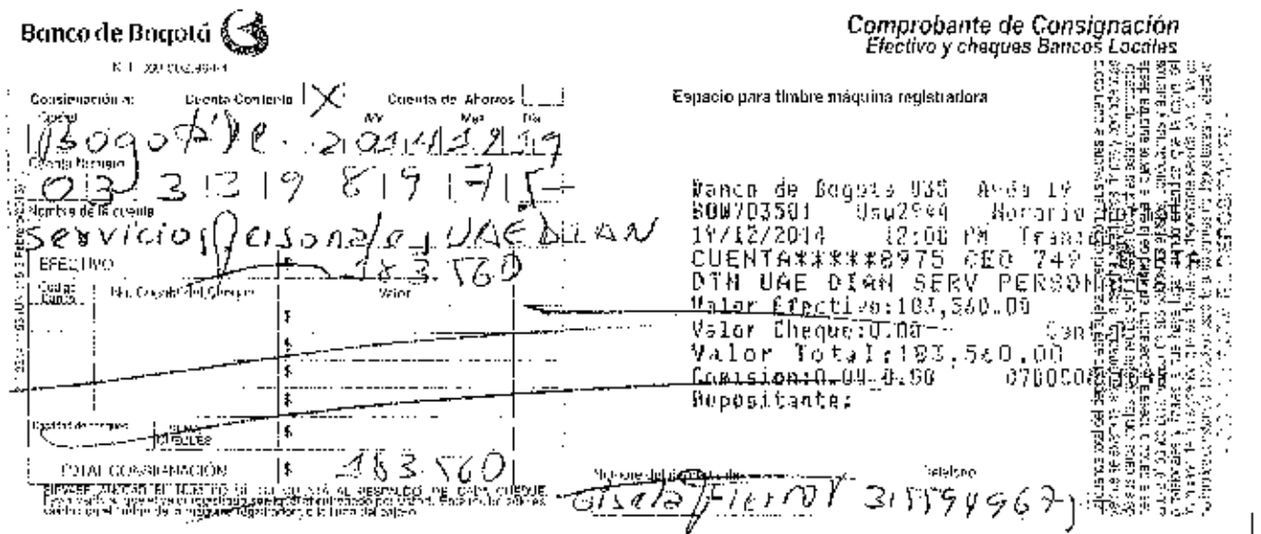
Envio liquidación solicitada de acuerdo al asunto.

FAVOR TOMAR NOTA: LA RESPECTIVA RESOLUCION DEBE EXPEDIRSE ACORDE CON EL PERIODO QUE REGISTRA LA LICENCIA QUE SE ADJUNTA 01/01/2015 AL 01/02/2015.

Cordialmente,

DIAN

LUZ MONICA ALVARADO CARO
Coordinación de Nómina
Subdireccion de Gestion de Personal



Banco de Bogotá

Comprobante de Consignación
Efectivo y cheques Bancos Locales

Consignación a: Cuenta Corriente X Cuenta de Ahorros

Bogotá DE 21 12 2014

Ciudad Número

013 313 19 819 715

Nombre de la cuenta

Servicios personales UAE DIAN

Espacio para timbre máquina registradora

EFECTIVO $ 183.560

Ciudad Banco	No. Cheque del Girador	Valor
		$
		$
		$
		$
		$

TOTAL CONSIGNACIÓN $ 183.560

Nombre del Depositante

Gisela Fierro

Teléfono

3115794967

Banco de Bogota 035 Avda 19
SOW703501 Usu2944 Normal
19/12/2014 12:08 PM Trans
CUENTA*****8975 CEO 749
DTN UAE DIAN SERV PERSON
Valor Efectivo:183,560.00
Valor Cheque:0.00
Valor Total:183,560.00
Comision:0.00 0.00 0700
Depositante:

22 DIC 2014
Hora 8:30 am

146

DIAN
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

22 DIC 2014

Enny Alexandra Herrera Nieto

De: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: martes, 23 de diciembre de 2014 01:45 p.m.
Para: Enny Alexandra Herrera Nieto
Asunto: RE: LICENCIA NO REMUNERADA PAGO PENSION Y FONDO DE SOL DE FIERRO VERGARA GISELA CC. 30729397

Cordial saludo,

Con el fin de informarle que la consignación original la entregue en la oficina de Tesoreria del Nivel Central.

Gisela Fierro Vergara

---Mensaje original-----
De: Enny Alexandra Herrera Nieto
Enviado el: martes 23 de diciembre de 2014 12:57
Para: Gisela Fierro Vergara
Asunto: RE: LICENCIA NO REMUNERADA PAGO PENSION Y FONDO DE SOL DE FIERRO VERGARA GISELA CC. 30729397
Importancia: Alta

Buen dia Gisela,

Estamos en espera de la consignación original para continuar con el acto administrativo te recomiendo traerla lo antes posible.

Atentamente;

ENNY ALEXANDRA HERRERA NIETO
Funcionaria - G.I.T. Personal
Dirección Seccional De Impuestos De Bogotá Tel. 4090009 – Ext 6135 Cra 6 No. 15 – 32 Piso 12 (BCH)

Q Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente es nuestra responsabilidad.

-----Mensaje original-----
De: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: viernes, 19 de diciembre de 2014 01:49 p.m.
Para: Enny Alexandra Herrera Nieto
Asunto: RV: LICENCIA NO REMUNERADA PAGO PENSION Y FONDO DE SOL DE FIERRO VERGARA GISELA CC. 30729397

-----Mensaje original-----
De: Gisela Fierro Vergara

DIAN
05 JUN 2015
RESPONSABLE

UNAM

0243

24 DIC 2014

Enny Alexandra Herrera Nieto

De:	Enny Alexandra Herrera Nieto
Enviado el:	lunes, 29 de diciembre de 2014 08:54 a.m.
Para:	Gisela Fierro Vergara
CC:	Javier Ivan Lobo Ojeda; Letty Astrid Rodriguez Gonzalez; Ana Patricia Oliveros Escobar
Asunto:	COMUNICACIÓN LICENCIA ORDINARIA - Resolución No. 6243
Datos adjuntos:	20141229074008049.pdf
Importancia:	Alta

Seguimiento:

Destinatario	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Leido: 02/02/2015 09:50 a.m.
Javier Ivan Lobo Ojeda	Leido: 29/12/2014 09:03 a.m.
Letty Astrid Rodriguez Gonzalez	Leido: 29/12/2014 09:41 a.m.
Ana Patricia Oliveros Escobar	Leido: 29/12/2014 03:58 p.m.

Bogotá D.C.

Señor(a):
GISELA FIERRO VERGARA
Grupo Interno de Trabajo de Persuasiva II
División de Gestión de Cobranzas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.
Bogota D.C.

REF: COMUNICACIÓN LICENCIA ORDINARIA

Cordial saludo.

De manera atenta me permito comunicarle que mediante resolución No 6243 de diciembre 24 de 2014, le fue autorizada Licencia Ordinaria no Remunerada del 01 de enero de 2015 y hasta el 1 de febrero de 2015. para separarse del cargo Analista V Código 205 Grado 05, ubicada en el Grupo Interno de Trabajo de Persuasiva II de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Atentamente,

ANA PATRICIA OLIVEROS ESCOBAR
Jefe G.I.T. de Personal (A)
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
RESOLUCIÓN NOTIFICADA
PARA ESCRITURA
29 JUN 2015
RESPONSABLE

Proyectó Enny Alexandra Herrera Nieto

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

Bogotá D.C. 29 de diciembre de 2014

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
Cédula 30.729.397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05
Grupo Interno de Trabajo de Persuasiva II
División de Gestión de Cobranzas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial Saludo:

Con el presente, me permito comunicarle que mediante Resolución 6243 de diciembre 24 de 2014, se concedió licencia ordinaria no remunerada del 1 de enero de 2015 y hasta el 1 de febrero de 2015, para separarse del cargo Analista V Código 205 Grado 05, del Grupo Interno de Trabajo de Persuasiva II de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Atentamente,

ANA PATRICIA OLIVEROS ESCOBAR
Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal (A)
Despacho Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copia: Jefe
Historia laboral

/Dary Alexandra

DIAN
09 JUN. 2015

E.P.S. SANITAS

No. B-54939780

Negado

E.P.S. SANITAS

RECIBIDO POR: _____

FECHA _____ HORA _____

ESAN
ASESORES EN SALUD OCUPACIONAL
19 ABR 2018
RESPONSABLE

CUESTIONARIO DE SALUD

No. 54939780

CUESTIONARIO

1. SEGURO DE SALUD GENERAL (MARQUE CON UNA X)

1.1 ¿Dispone usted de seguro de salud general?

1.2 ¿Ha sido rechazada alguna vez una solicitud de seguro de salud general?

1.3 ¿Ha sido excluido alguna vez de la cobertura de un seguro de salud general?

1.4 ¿Ha sido sometido alguna vez a un examen médico para un seguro de salud general?

2. HÁBITOS DE VIDA - ALCOHOL

2.1 ¿Consume usted alcohol?

2.2 ¿Ha consumido en los últimos 12 meses más de lo aconsejable?

3. ANTECEDENTES PERSONALES

Le han diagnosticado alguno de estos padecimientos:

3.1 Accidente cerebrovascular (derrame cerebral)

3.2 Anemia (falta de sangre)

3.3 Artritis reumatoide

3.4 Asma

3.5 Cáncer (tumores)

3.6 Diabetes (azúcar en la sangre)

3.7 Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa

3.8 Enfermedades del corazón (por ejemplo: infarto, angina de pecho, soplo)

3.9 Epilepsia (convulsiones)

3.10 Hepatitis crónica

3.11 Hernia de disco

3.12 Hernia inguinal

3.13 Hernia hiatal

3.14 Infección urinaria

3.15 Hipertensión arterial (presión alta)

3.16 Insuficiencia renal

3.17 Lupus eritematoso sistémico

3.18 VIH (SIDA). Enfermedad relacionada con el virus de inmunodeficiencia humana

4. ANTECEDENTES FAMILIARES (MARQUE CON UNA X)

Su padre, madre o hermano(a) sufre o ha sufrido de:

4.1 Diabetes (azúcar en la sangre)

4.2 Cáncer (tumores)

5. ANTECEDENTES MÉDICOS ADICIONALES (Sólo para mujeres)

5.1 ¿Está actualmente embarazada? En caso afirmativo, indique semanas de gestación (Sólo para mujeres entre 12 y 50 años)

6. ESPECIFICACIONES (DETALLES)

Responda a cualquier pregunta de esta sección afirmativamente

6.1 Indique nombre y dirección del doctor

6.2 Motivo de la consulta

6.3 Diagnóstico

6.4 Fecha exacta (o lo más cercana posible)

7. TRATAMIENTOS ANTERIORES, ACTUALES O PREVISTOS

Responda a lo siguiente, según corresponda a estos padecimientos

7.1 Cáncer

7.2 Diabetes

Le han prescrito o ha tomado últimamente de

7.3 Corazón

7.4 Depresión

7.5 Cabeza

7.6 Hígado

7.7 Sobrepeso u obesidad

7.8 Pulmones

7.9 Riñones

7.10 Tiroides

7.11 Úlcera

7.12 Diabetes

7.13 Otro(s)

Cualquier otro padecimiento que no haya mencionado anteriormente

Observaciones: Si lo desea, puede agregar información adicional que considere relevante para su solicitud de seguro.

Declaro que he leído y entendido todas las preguntas de este cuestionario y que mis respuestas son completas y verdaderas a mi leal saber y entender. Entiendo que cualquier omisión o declaración falsa puede resultar en la denegación de mi solicitud de seguro o en la anulación de mi póliza.

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____

Firma del agente: _____ Fecha: _____

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

ACTO DE LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS AÑO GRAVABLE 2014
SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAL

La Subdirectora de Gestion de Personal, en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1 del Articulo 9 de la Resolucion 014 de 2008

NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA
CEDULA N°	30.729.397
UBICACIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSUASIVA II
PERIODO	Desde 01/01/2014 Hasta 31/12/2014

DIAS A DESCONTAR	0
TOTAL DIAS A LIQUIDAR	360
FACTOR DE TIEMPO	1 (Total dias a liquidar / 360)

CONCEPTOS BASE LIQUIDACIÓN	UNIDAD LIQUID.	VALOR
SUELDO	PROMEDIO	3.447.329,00
PRIMA DE VACACIONES	1/12	153.987,67
BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS	1/12	100.547,08
PRIMA DE SERVICIOS	1/12	125.284,83
PRIMA DE NAVIDAD	1/12	318.929,08
SUMATORIA DE BASES		4.146.077,66
VALOR CESANTIAS AÑO 2014 (SUMATORIA DE BASES POR FACTOR DE TIEMPO)		4.146.078,00

Contra la presente liquidacion procede unicamente el Recurso de Reposicion, el cual debera interponerse dentro de los diez(10) dias siguientes a la fecha de su notificacion personal.

Se notifica personalmente esta liquidacion de cesantias correspondiente al año 2014 y en constancia firman,

NOTA: original para el funcionario y copia (notificada) para la Historia Laboral.

22 JUL 2015

EDELMIRA FRANCO SILVA
SUBDIRECTORA DE GESTION DE PERSONAL

FIRMA NOTIFICADO

30/02/2015
FECHA NOTIFICACIÓN

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: **Evaluación Final** | Cod: 3 | 4. Número de formulario | Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30,729,397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

27. Denominación del empleo	28. Código	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	6	Ejecutor Vía Cobro	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	79,149,709	LOBO		0 JAVIER	IVAN

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR I	301	1	JEFE GIT PERSUASIVA II

Periodo

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
1 de febrero de 2014	31 de enero de 2015

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	66. Puntaje
1	Evacuar el 100% del reparto mensual, conforme al acta de reparto bien terminados, enviados a otros grupos y/o seccionales. Devolver al buzon los inconsistentes previo reparto a control de obligaciones y/o marcación Memorando 128. La no evacuación imputable al funcionario implicara una rebaja del 0.5% por	50	Desempeño Sobresaliente. Cumplimiento entre el 97% y el 100% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	2.50
2	Dar respuesta Eficaz y Oportuna a solicitudes de Facilidades de pago, Unicos derechos de petición, requerimientos de autoridades judiciales, solicitudes de contribuyentes e informes solicitados por la jefatura, dentro de los cinco (5) días siguientes al reparto.	20	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento de proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta está entre el 91% y el 96%	0.92
3	Aportar copia de los actos al encargado de los informes SIE, de manera oportuna para su consolidación, su incumplimiento en un 10% de la labor desarrollada, generara una calificación buena.	10	Desempeño Sobresaliente. El nivel de cumplimiento de proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta esta entre el 97% y el 100%	0.50
4	Atención de buena calidad a los contribuyentes tanto personalmente como por medios electronicos como teléfono, correo, contribuyentes tanto propios como los del buzón de la Jefe de Grupo.	15	Desempeño Sobresaliente. El nivel de cumplimiento de proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta está entre el 97% y el 100%.	0.75
5	Prestar apoyo a los programas especiales (masivos) organizados tanto por la subdirección de cobranzas como por la Jefatua del División y el Jefe de Grupo.	5	Desempeño Superior. Cumplimiento entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	0.23
6	0	0		0.00
7	0	0		0.00
8		0		0.00
9		0		0.00
	67. Ponderación total	100	68. Total puntaje	4.90

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido: 4.90 | 70. Rango calificación: Sobresaliente

71. Observaciones:

La Funcionaria estuvo en Licencia no remunerada del 1 de enero de 2015 a 31 de enero de 2015

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA
03 JUL 2015
RESPONSABLE

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 7

2. Concepto: **Evaluación Final** — Cod. **3**

4. Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	0

27. Denominación del empleo	28. Cód.	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
ANALISTA V	205	5	Ejecutor V de Cobro	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	79,149,709	LOBO		JAVIER	IVAN

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR I	301	1	JEFE G.T PERSUASIVA II

65. Otros Roles del evaluado: 0

Periodo

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de febrero de 2014	31 de enero de 2015

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	4.9	1 de febrero de 2014	31 de enero de 2015	364
2	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
3	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
4	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
5	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación
4.90	Sobresaliente

Rangos de calificación

No satisfactoria: Menor a 3.5 — **Satisfactoria**: Entre 3,50 y 4,49 — **Sobresaliente**: Mayor o igual a 4.5

78. Observaciones:

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación: X — 80. Comunicación:

Contra la calificación definitiva podrán interponerse los recursos de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles a siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En las Direcciones, el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

(Artículos 49 Decreto ley 765 de 2005 y 54 Decreto 3626 de 2005)

DIAN — FOLIOS EN LA FIRMA PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL — 03 JUL 2015 — RESPONSABLE

Firma del calificador			Firma del evaluado		
81. Ciudad	82. Fecha		83. Ciudad	84. Fecha	
Bogotá	2015	2 11	Bogotá	2015	2 11

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

Bogotá D.C. Marzo 17 de 2015

Doctora
ALICIA GOMEZ RODRIGUES
Jefe G.I.T. Coordinación de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Bogotá D.C.

22 JUN 2015

Cordial Saludo,

De manera atenta, me permito solicitar el disfrute de dos (2) días compensatorios para el 30 y 31 de marzo de 2015 con cargo a la resolución 3663 del 12 de agosto de 2013.

Lo anterior para tomar primer turno de semana santa, las horas restantes serán debidamente certificadas por el jefe de grupo

Atentamente,

GISELA FERRO VERGARA
Funcionaria Persuasiva II
División de Gestión de Cobranzas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Vo.Bo. JAVIER VANEGAS LOBO OJEDA
Jefe G.I.T. Persuasiva I

Vo.Bo. LETTY ASTRID RODRIGUEZ GONZALEZ
Jefe División de Gestión de Cobranzas (A)
Seccional Impuestos de Bogotá

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

DIAN

FORMATO SOLICITUD PERMISO LABORAL
1, 2 y 3 días

Fecha : 24/03/2015

División: DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS

G.I.T.: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PERSUASIVA II

23 JUN 2015

SOLICITUD

Nombre funcionario: TIERRO VERGARA GISELA

Documento de identidad: 30.729.392

Número de días: 1

Fecha inicial: 20/03/2015

Fecha final: 20/03/2015

Justificacion: asistir con mi madre mayor adulta a cita médica

Relación de anexos:

Firma Funcionario

JAVIER IVAN LOBO OJEDA
Vo.Bo. Jefe División/Analista

PERMISOS INFERIORES A UN (1) DÍA

Tiempo Autorizado:

DE (hora): - A (hora): -

Convertir Permiso en Incapacidad ?	NO

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO

(1469)

22 JUN 2015

Por la cual se autoriza el disfrute de tiempo compensatorio

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 11 de la Resolución 014 de noviembre 4 de 2008 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 3663 de fecha 12/08/2013, se le reconocieron dos (2) días hábiles de tiempo compensatorio, a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 30729397, quien ejerce el cargo de ANALISTA V Código 205 Grado 05, ubicada en el GIT DE PERSUASIVA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Que la mencionada funcionaria, no ha disfrutado ningún día hábil de tiempo compensatorio de los reconocidos en la Resolución señalada en el inciso anterior.

Que mediante oficio radicado en este Despacho el 19 de marzo de 2014, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, con el visto bueno de la Jefe de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS (A) de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, solicita se le autorice el disfrute de dos (2) días hábiles de tiempo compensatorio, para el 30 y 31 de marzo de 2015.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Autorizar el disfrute de dos (2) días hábiles de tiempo compensatorio, para el 30 y 31 de marzo de 2015, a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, quien ejerce el cargo de ANALISTA V Código 205 Grado 05, ubicada en el GIT DE PERSUASIVA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de acuerdo con la parte motiva de la presente resolución.

PARAGRAFO: Una vez disfrutado el tiempo compensatorio que por el presente acto se autoriza, a la mencionada funcionaria, no le quedan días hábiles de tiempo compensatorio pendientes por disfrutar de los reconocidos mediante Resolución No. 3663 de fecha 12/08/2013.

ARTICULO SEGUNDO: Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá D.C. a los

YOMAIRA HIDALGO ANIBAL
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Pr./ Libia – "P"

Rv./ Alicia Gómez Rodriguez

24 mar. 15

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

Bogotá, D.C., 25/03/2015

22 JUN 2015

Señora
GISELA FIERRO VERGARA
C.C. No. 30729397
ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 5 - PLANTA
GIT DE PERSUASIVA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS

Atento saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 1469 del 25/03/2015, se le autorizó el disfrute de dos (2) días hábiles de compensatorios, para el 30 y 31 de marzo de 2015, los cuales fueron reconocidos mediante Resolución No. 3663 de fecha 12/08/2013. Así mismo le informo que de la mencionada resolución, no le quedan días hábiles pendientes por disfrutar.

Cordialmente,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe de GIT de Personal
Dirección Seccional de Impuestos Bogotá

Yolanda F
30-03-2015

CC. Hoja de Vida

Pr / Libia

PROSPERIDAD PARA TODOS

Departamento Administrativo de la FUNCION PÚBLICA
República de Colombia

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO,	FIERRO VERGARA GISELA

IDENTIFICADO CON:	C.C. ● C.E. ○ OTRO ○ No. 30729397	CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :

DIRECCIÓN CALLE 21 N 5-90 604 LAS NIEVES CANDELARIA	TELÉFONOS 3155949675

MUNICIPIO BOGOTA	DEPARTAMENTO Bogotá D.C	PAÍS Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
FIERRO VERGARA JAIME ARMANDO	CC 12978004	Hermano (a)
FIERRO VERGARA EDWARD OLMEDO	CC 12998122	Hermano (a)
FIERRO VERGARA NILCE	CC 30743542	Hermano (a)
FIERRO VERGARA EDITH	CC 30735309	Hermano (a)
VERGARA DE FIERRO MARIA ARMINDA	CC 30703446	Madre
FIERRO VALLEJO OLMEDO OLIVERO	CC 2931182	Padre

DECLARO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995. **PARA TOMAR POSESIÓN** ○ . **PARA RETIRARME** ○ , **PARA ACTUALIZACIÓN** ○ . **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ● , QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	61.946.000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	0
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
ARRIENDOS	
HONORARIOS	0
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0
TOTAL	61.946.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco de Bogotá	Cuenta de Ahorros	033872300		16.049.051

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Casa	Carrera 31A N 21-04	151.585.000
Inversiones	Acciones	7.500.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son :

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Banco de Bogotá	Crédito	7.684.484
Banco de Bogotá	Tarjetas de Crédito	4.880.270
Colsubsidio	Tarjeta Multiservicios	2.988.625

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

7 4 30 2015

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad. SI ( ) NO ( ) tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ( ) C.E ( ) OTRO ( )	N°

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

08/04/2015
CIUDAD Y FECHA

14 JUL 2015

Luz Evangelina Parra Jiménez
Despacho
Dirección Seccional de Impuestos Bogotá
Cra 6 No. 15 – 32 Piso 4°.
Tel 4090009 Ext: 6105
Bogotá

DIAN

De: Jannette Gomez Velasquez
Enviado el: martes, 26 de mayo de 2015 05:51 p.m.
Para: Luz Evangelina Parra Jimenez; dsi_bogota
Asunto: RV: ASISTENTES JORNADA DE COBRO EN LA SECCIONAL SABADO MAYO 30 DE 2015
Importancia: Alta

Encárguese Dra. de esta solicitud, urgente.

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: martes, 26 de mayo de 2015 08:21 a.m.
Para: Libardo Villarreal Barrios; Carlos Pacacira Rodriguez; Jose Efren Gonzalez Cepeda
CC: Jannette Gomez Velasquez
Asunto: RV: ASISTENTES JORNADA DE COBRO EN LA SECCIONAL SABADO MAYO 30 DE 2015
Importancia: Alta

Buenos dias doctores,

Comedidamente solicito que remitan por este medio lo antes posible el listado de los funcionarios de sus áreas que van a participar en la Jornada de Cobro el sábado, 30 de mayo, para poder realizar la Resolución de habilitación de horario.

Atentamente,

04 AGO 2015

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. Personal
Dirección Seccional De Impuestos De Bogotá
Tel. 4090009 – Ext 6130-6131
Cra 6 No. 15 – 32 Piso 12 (BCH)

DIAN

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente es nuestra responsabilidad

De: Marlene Amanda Rodriguez Ortega
Enviado el: lunes, 25 de mayo de 2015 02:15 p.m.
Para: Jannette Gomez Velasquez; Luz Evangelina Parra Jimenez; Jairo Leocadio Poveda Cortes; Alicia Gomez Rodriguez

25

CC: Maria Del Pilar Barbosa Jimenez
Asunto: ASISTENTES JORNADA DE COBRO EN LA SECCIONAL SABADO MAYO 30 DE 2015

Cordial saludo:

Dando alcance al correo anterior, comedidamente acompaño la relación de funcionarios que asistirán el próximo sábado a soportar la Jornada de Cobro en el tema de inconsistencias.

Marlene Amanda Rodriguez Ortega
Jefe Division de Gestion de Recaudo
Direccion Seccional de Impuestos de Bogota
mrodriguezo@dian.gov.co
Carrera 6 No: 15 32
PBX 4090009 Extension 8406

De: Marlene Amanda Rodriguez Ortega
Enviado el: lunes, 25 de mayo de 2015 01:38 p.m.
Para: Jannette Gomez Velasquez; Luz Evangelina Parra Jimenez; Jairo Leocadio Poveda Cortes; Alicia Gomez Rodriguez
Asunto: Asistentes Feria de Cobro 27 y 28 de mayo de 2015 funcionarios GIT Control Obligaciones

Cordial saludo:

Respecto a su solicitud, comedidamente acompaño la relación de los funcionarios que asistirán a la Feria de Cobro los días 27 y 28 del mes en curso, quienes se encuentran ubicados en el Grupo de Control Obligaciones de la División de Recaudo.

En cuanto a los funcionarios que laborarán el próximo sábado, sobre las dos de la tarde lo haré llegar.

Marlene Amanda Rodriguez Ortega
Jefe Division de Gestion de Recaudo
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
mrodriguezo@dian.gov.co
Carrera 6 No: 15 32
PBX 4090009 Extension 8406

De: Maria Del Pilar Barbosa Jimenez
Enviado el: lunes, 25 de mayo de 2015 11:08 a.m.
Para: Marlene Amanda Rodriguez Ortega
Asunto: Asistentes Feria de Cobro 27 y 28 de mayo de 2015 funcionarios GIT Control Obligaciones

Cordial saludo:

Confirmo los funcionarios del GIT que asistirán a la feria de servicios que se realizará el próximo 27 y 28 de mayo de 2015, lo anterior porque hubo necesidad de hacer unos cambios.

Miércoles 27 de mayo de 2015:

- Anyela Andrea Barahona Prieto
- Luz Mireya Tovar Garcés
- Luz Marina Alba Arévalo
- Myriam Consuelo Hernández Barragan
- Luz Marina Mojica Mojica

Jueves 28 de mayo de 2015:

- Yeniñfer López Díaz
- Nancy Liliana Moreno Pérez
- Yurani Raíran Rodríguez
- Hernán Mauricio Gómez Moreno
- Jose Rafael Vargas Daza

Igualmente informo que iré ambos días en diferente horario a apoyar la gestión de mis compañeros

Cordialmente,

MARIA DEL PILAR BARBOSA JIMÉNEZ
Jefe GIT Control Obligaciones
División de Gestión de Recaudo
Dirección Seccional Impuestos de Bogotá
KR 6 15 32 Piso 6°
Tel 409-0009 Ext 8711
Bogotá

04 AGO 2015

Cindy Carolina Romero Rubiano

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: jueves, 28 de mayo de 2015 03:09 p.m.
Para: Cindy Carolina Romero Rubiano
Asunto: RV: ASISTENTES JORNADA DE COBRO EN LA SECCIONAL SABADO MAYO 30 DE 2015
Datos adjuntos: Copia de Copia de Formato Inscripción Jornadas Especiales de Cobro del 30-Mayo-2015.xlsx

Estos son los funcionarios de Cobranzas para la resolución de horario, por favor velos sumando para sacar una sola.

Gracias,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. Personal
Dirección Seccional De Impuestos De Bogotá
Tel. 4090009 – Ext 6130-6131
Cra 6 No. 15 – 32 Piso 12 (BCH)

DIAN TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Protegar el medio ambiente es nuestra responsabilidad

De: Carlos Pacacira Rodriguez
Enviado el: jueves, 28 de mayo de 2015 02:50 p.m.
Para: Alicia Gomez Rodriguez
CC: dsi_bogota; Jannette Gomez Velasquez; Luz Evangelina Parra Jimenez
Asunto: RE: ASISTENTES JORNADA DE COBRO EN LA SECCIONAL SABADO MAYO 30 DE 2015

Remito relación de funcionarios que asistirán el próximo sábado a laborar en la jornada de cobro.

Carlos Pacacira Rodriguez
Jefe División de Gestión de Cobranzas
Dirección Seccional de Impuestos Bogota
Tel: 4090009 ext.: 8700
BOGOTA

DIAN 04 AGO 2015

DIAN TODOS POR UN NUEVO PAÍS

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: miércoles 27 de mayo de 2015 03:41 p.m.

25

Para: Carlos Pacacira Rodriguez; Jose Efren Gonzalez Cepeda
CC: dsi_bogota; Jannette Gomez Velasquez; Luz Evangelina Parra Jimenez
Asunto: RV: ASISTENTES JORNADA DE COBRO EN LA SECCIONAL SABADO MAYO 30 DE 2015
Importancia: Alta

Cordial saludo doctores,

Tal como se asumió el compromiso el día lunes en el Despacho de la Directora, me permito solicitarles nuevamente el envío del listado de los funcionarios que van a trabajar el sábado, 30 de mayo de 2015 en la Jornada de Cobro. La elaboración de la Resolución, numeración y debida notificación a la ARL para el cubrimiento en caso de algún accidente laboral.

Igualmente no han informado el listado de quienes laboran hoy 27 y mañana 28 para la debida notificación a la ARL.

En el listado enviado por la doctora Janeth Gómez no se especifica los días en que laborará cada uno.

Atentamente,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. Personal
Dirección Seccional De Impuestos De Bogotá
Tel. 4090009 – Ext 6130-6131
Cra 6 No. 15 – 32 Piso 12 (BCH)

DIAN

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Proteger el medio ambiente es nuestra responsabilidad.

De: Luz Evangelina Parra Jimenez
Enviado el: miércoles, 27 de mayo de 2015 08:07 a.m.
Para: Jose Efren Gonzalez Cepeda; Carlos Pacacira Rodriguez; Libardo Villarreal Barrios
CC: dsi_bogota; Jannette Gomez Velasquez; Alicia Gomez Rodriguez
Asunto: RV: ASISTENTES JORNADA DE COBRO EN LA SECCIONAL SABADO MAYO 30 DE 2015
Importancia: Alta

Buenos días Jefes:

Con base en el correo adjunto enviado por la jefe de personal y siendo de suma importancia para las acciones administrativas de personal, suministrar con carácter urgente la información de los funcionarios participantes a la feria de cobro de su área, siendo además este un compromiso que ya se debía haber cumplido.

Atentamente; .

No.	SECCIONAL	NOMBRE FUNCIONARIO	GIT	FECHA JORNADA
1	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	ERNESTO MIGUEL TRILLO MARCELES	COBRANZAS	Mayo 30
2	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	JENNFER TATIANA PARRA BARBOSA	COBRANZAS	Mayo 30
3	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	PATRICIA SABOGAL AMAYA	COBRANZAS	Mayo 30
4	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	CAROLINA BARRERO SAAVEDRA	COBRANZAS	Mayo 30
5	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	ROSA DELIA GUERRA MARTINEZ	COBRANZAS	Mayo 30
6	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	MARIA TERESA ROJAS	COBRANZAS	Mayo 30
7	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	GISELA FIERRO VERGARA	COBRANZAS	Mayo 30
8	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	LUZ MARINA PARDO FUENTES	COBRANZAS	Mayo 30
9	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	MARTHA CECILIA ORTEGON PEDRAZA	COBRANZAS	Mayo 30
10	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	CAROL MIREYA GONZALEZ CAMPOS	COBRANZAS	Mayo 30
11	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	GRACIELA PARRA CORTEZ	COBRANZAS	Mayo 30
12	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	JORGE ARTURO CHACON ALVAREZ	COBRANZAS	Mayo 30
13	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	LUIS EDGAR RINCON MARTINEZ	COBRANZAS	Mayo 30
14	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	JULIA ANDREA MOLANO RODRIGUEZ	COBRANZAS	Mayo 30
15	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	CARLOS PACACIRA RODRIGUEZ	COBRANZAS	Mayo 30
16	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	JORGE ALEXANDER GOMEZ CASTIBLANCO	COBRANZAS	Mayo 30
17	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	CARLOS ALFONSO URREGO CHACON	COBRANZAS	Mayo 30
18	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	EDGAR RINCON VALERO	COBRANZAS	Mayo 30
1	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	CALUDIA ESPERANZA AVILA CASTIBLANCO	COBRANZAS	Mayo 30
2	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	LISANDOR PENAGOS CHAVARRIO	COBRANZAS	Mayo 30
3	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	JOHANA PATRICIA GONZALEZ LADINO	COBRANZAS	Mayo 30
4	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	LUIS FERNANDO PARRADO RAMOS	COBRANZAS	Mayo 30
5	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	NORA ESPERANZA CHAMUCERO DE RAMIREZ	COBRANZAS	Mayo 30
6	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	ADELAIDA ROMERO DEL BASTO	COBRANZAS	Mayo 30
1	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	MIGUEL ANGEL RUEDA NORIEGA	COBRANZAS	Mayo 30
2	IMPUESTOS DE BOGOTÁ	BLANCA CONSUELO CONTRERAS SAAVEDRA	COBRANZAS	Mayo 30
3				
4				
5				
6				
7				
8				

18 AGO 2015

Cindy Carolina Romero Rubiano

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: viernes, 29 de mayo de 2015 11:31 a.m.
Para: Cindy Carolina Romero Rubiano
Asunto: RV: Soporte informático_Sábado 30 de Mayo de 2015

Cindy,

Por favor incluir estos funcionarios de Informática en la Resolución que va de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

No	No. Cedula	Nombre y Apellidos
1	79538835	JULIO ENRIQUE IZQUIERDO PORTELA
2	1022940687	CHRISTIAN CAMILO HENAO URREGO
3	19313182	JAIRO LEOCADIO POVEDA CORTES

Adicionalmente a:

MARLEN AMANDA RODRIGUEZ
CARLOS PACACIRA
OMAIRA GALAN

Y los que escribieron manualmente en la Resolución.

Gracias,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. Personal
Dirección Seccional De Impuestos De Bogotá
Tel. 4090009 – Ext 6130-6131
Cra 6 No. 15 – 32 Piso 12 (BCH)

04 AGO 2015

DIAN

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario. Protegamos el medio ambiente es nuestra responsabilidad.

De: Jairo Leocadio Poveda Cortes
Enviado el: viernes, 29 de mayo de 2015 11:14 a.m.
Para: Lida Jayibe Muñoz Castañeda
CC: Alicia Gomez Rodriguez
Asunto: RV: Soporte informático_Sábado 30 de Mayo de 2015

Cordial saludo doctora Lida:

A continuación, la información del GIT de Asistencia Tecnológica de esta Dirección Seccional.

5

Atentamente,

JAIRO POVEDA CORTÉS
Jefe GIT Asistencia Tecnológica
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 15 32 Edificio BCH Bogotá
Conmutador: 4090009 ext. 6451 y 6454

De: Adriana Milena Cuesto Cristancho
Enviado el: viernes, 29 de mayo de 2015 11:00 a.m.
Para: Jairo Leocadio Poveda Cortes
Asunto: Soporte informático_Sábado 30 de Mayo de 2015

Jefe:

Para la Jornada Especial de Cobro que se va a realizar el día de mañana en este Edificio, los funcionarios de este Grupo que van a dar el soporte técnico son:

No	No. Cedula	Nombre y Apellidos
1	79538835	JULIO ENRIQUE IZQUIERDO PORTELA
2	1022940687	CHRISTIAN CAMILO HENAO URREGO
3	19313182	JAIRO LEOCADIO POVEDA CORTES

Atentamente,

Adriana Milena Cuesto Cristancho
Analista I
GIT de Asistencia Tecnológica
Dirección Seccional de Impuestos Bogotá

Teléfono 4090009 Ext: 6451, 6452, 6454
Carrera 6 No 15 – 32 Edificio BCH
Bogotá D.C.

DIAN

04 AGO 2015

RESOLUCION NÚMERO

(2401)

29 JUL 2015

Por la cual se habilita el sábado 30 de mayo de 2015, desde las 7:00 am hasta las 1:00 pm, como día hábil a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ (A)

En uso de las facultades conferidas en el numeral 11 del artículo 11 del Capítulo II de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, y

CONSIDERANDO

Que con el fin de apoyar la Jornada de Cobro, se hace necesario habilitar como día hábil el 30 de mayo de 2015, desde las 7:00 am hasta las 1:00 pm a unos funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Habilitar el día sábado 30 de mayo de 2015, desde las 7:00 am hasta las 1:00 pm, de conformidad a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, a los funcionarios que se identifican a continuación:

No	Cédula	Funcionario	Cargo	Cod	Gr	Nombramiento	Ubicación
1	52.506.584	ANYELA ANDREA BARAHONA PRIETO	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO
2	41.613.320	SILVIA HELENA CLEVES LEGUIZAMO	GESTOR II	302	2	PLANTA	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO
3	80.187.422	NELSON ANDREY GARCIA PEREZ	ANALISTA III	203	3	TEMPORAL	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO
4	52.119.311	PATRICIA MARTINEZ MORA	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO
5	19.438.328	CARLOS JULIO ROA AGUDELO	GESTOR II	302	2	PLANTA	DIVISIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
6	16.594.631	OSCAR JAIRO CASTRILLON	FACILITADOR III	103	3	TEMPORAL	GIT DE DOCUMENTACIÓN de la DIVISIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
7	41.708.502	LUZ MARINA MOJICA MOJICA	ANALISTA IV	204	4	PLANTA	GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO
8	52.214.673	CLAUDIA ESPERANZA AVILA CASTIBLANCO	GESTOR IV	304	4	PLANTA	GIT DE COACTIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
9	52.368.938	CAROLINA BARRERO SAAVEDRA	GESTOR IV	304	4	PLANTA	GIT DE COACTIVA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
10	437.936	JORGE ARTURO CHACON ALVAREZ	ANALISTA III	203	3	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA III de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
11	41.676.804	NORA ESPERANZA CHAMUCERO DE RAMIREZ	ANALISTA IV	204	4	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
12	41.591.199	BLANCA CONSUELO CONTRERAS SAAVEDRA	ANALISTA II	202	2	PLANTA	GIT DE SECRETARIA DE COBRANZAS de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS

Continuación de la Resolución "Por la cual se habilita el sábado 30 de mayo de 2015, desde las 7:00 am hasta las 1:00 pm, como día hábil a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza: ANYELA ANDREA BARAHONA PRIETO

13	30.729.397	GISELA FIERRO VERGARA	ANALISTA V	205	5	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
14	51.765.418	NELCY JUDITH GAITAN PEÑA	GESTOR II	302	2	PLANTA	PUNTO DE CONTACTO CENTRO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE
15	80.027.031	JORGE ALEXANDER GOMEZ CASTIBLANCO	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE COACTIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
16	52.422.583	CAROL MIREYA GONZALEZ CAMPOS	GESTOR II	302	2	PLANTA	GIT DE REPRESENTACIÓN EXTERNA DE COBRANZAS de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
17	52.561.604	JOHANA PATRICIA GONZALEZ LADINO	ANALISTA III	203	3	TEMPORAL	GIT DE PERSUASIVA III de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
18	51.795.696	ROSA DELIA GUERRA MARTINEZ	GESTOR IV	304	4	PLANTA	GIT DE COACTIVA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
19	52.331.235	JULIA ANDREA MOLANO RODRIGUEZ	FACILITADOR IV	104	4	TEMPORAL	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
20	41.692.707	MARTHA CECILIA ORTEGON PEDRAZA	GESTOR III	303	3	PLANTA	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
21	11.375.719	CARLOS PACACIRA RODRIGUEZ	GESTOR III	303	3	PLANTA	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
22	40.387.450	LUZ MARINA PARDO FUENTES	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE PERSUASIVA III de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
23	1.013.579.136	JENNIFER TATIANA PARRA BARBOSA	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE FACILIDADES DE PAGO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
24	39.617.857	GRACIELA PARRA CORTES	ANALISTA I	201	1	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA III de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
25	478.642	LUIS FERNANDO PARRADO RAMOS	ANALISTA II	202	2	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA III de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
26	80.777.532	LISANDRO PENAGOS CHAVARRIO	ANALISTA V	205	5	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
27	19.407.847	LUIS EDGAR RINCON MARTINEZ	ANALISTA III	203	3	PLANTA	GIT DE SECRETARIA DE COBRANZAS de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
28	19.398.801	EDGAR RINCON VALERO	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
29	51.722.508	MARIA TERESA ROJAS	GESTOR II	302	2	PLANTA	GIT DE COACTIVA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
30	51.714.019	ADELAIDA ROMERO DEL BASTO	ANALISTA II	202	2	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
31	91.271.069	MIGUEL ANGEL RUEDA NORIEGA	ANALISTA IV	204	4	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA III de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
32	51.901.032	PATRICIA SABOGAL AMAYA	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE COACTIVA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
33	8.791.713	ERNESTO MIGUEL TRILLO MARCELES	ANALISTA IV	204	4	PLANTA	GIT DE FACILIDADES DE PAGO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
34	79.900.613	CARLOS ALFONSO URREGO CHACON	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS

Continuación de la Resolución "Por la cual se habilita el sábado 30 de mayo de 2015, desde las 7:00 am hasta las 1:00 pm, como día hábil a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza: ANYELA ANDREA BARAHONA PRIETO

35	80.047.254	CESAR AUGUSTO VALENCIA CARVAJAL	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	PUNTO DE CONTACTO CENTRO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE
36	63.285.730	OMAIRA GALAN RIAÑO	ANALISTA V	205	5	PLANTA	PUNTO DE CONTACTO CENTRO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE ASISTENCIA AL CLIENTE
37	39.738.043	JANNETTE GOMEZ VELASQUEZ	GESTOR III	303	3	PLANTA	DIVISIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA
38	1.022.940.687	CHRISTIAN CAMILO HENAO URREGO	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE ASISTENCIA TECNOLÓGICA del DESPACHO
39	79.538.835	JULIO ENRIQUE IZQUIERDO PORTELA	GESTOR I	301	1	TEMPORAL	GIT DE ASISTENCIA TECNOLÓGICA del DESPACHO
40	11.375.719	CARLOS PACACIRA RODRIGUEZ	GESTOR III	303	3	PLANTA	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
41	19.313.182	JAIRO LEOCADIO POVEDA CORTES	INSPECTOR IV	308	8	PLANTA	GIT DE ASISTENCIA TECNOLÓGICA del DESPACHO
42	3.162.654	JOSE MARTIN RINCON ORTIZ	ANALISTA IV	204	4	PLANTA	GIT DE NORMALIZACIÓN DE SALDOS del DESPACHO
43	39.528.498	MARLENE AMANDA RODRIGUEZ ORTEGA	GESTOR III	303	3	PLANTA	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO
44	41.706.013	JULIETA DIAZ SANCHEZ	GESTOR II	302	2	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
45	79.148.709	JAVIER IVAN LOBO OJEDA	GESTOR I	301	1	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
46	52.331.235	JULIA ANDREA MOLANO RODRIGUEZ	FACILITADOR IV	104	4	TEMPORAL	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
47	63.435.226	ALBA LUZ TIRADO GUIZA	GESTOR I	301	1	PLANTA	GIT DE SECRETARIA DE COBRANZAS de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
48	19.456.080	MAURICIO LARROTA VARGAS	ANALISTA IV	204	4	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS
49	51.839.738	AMANDA ARDILA URBINA	ANALISTA I	201	1	PLANTA	GIT DE PERSUASIVA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS

ARTÍCULO SEGUNDO: Dejar copia de la presente providencia en la historia laboral de los citados funcionarios

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

04 AGO 2015

JANNETTE GOMEZ VELASQUEZ
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá (A)

Elaboró: Cindy Carolina Romero Rubiano
Revisó: Alicia Gómez Rodríguez

De: Juan Pablo Talero Leon

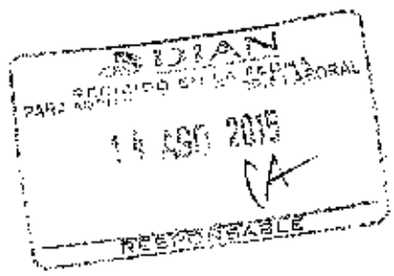
Enviado el: jueves 2 de julio de 2015 11:55

Para: Gisela Fierro Vergara

Asunto: 20150702_100215362_7733 COMUNICACIÓN EFECTÚA UN ENCARGO
Resolución No. 006005
100215362 – 7733
COMUNICACIÓN VIRTUAL
Bogotá D.C.
Señor(a):
GISELA FIERRO VERGARA
U.A.E. DIAN
REF: COMUNICACIÓN EFECTÚA UN ENCARGO
Cordial saludo.
De manera atenta me permito informarle que mediante Resolución No 006005 del 25 de Junio de 2015, resuelve encargar hasta la provisión definitiva del empleo de GESTOR I CÓDIGO 302 GRADO 02, Código Rol No. 231 y ubicar en la DIVISION DE GESTION DE CONTROL CAMBIARIO de la DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA, y debe tomar posesión ante el Grupo Interno de Trabajo de Personal de la DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA.
La posesión se llevará a cabo con posterioridad a los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución. Los servidores cuyo encargo es objeto de reclamación, solo podrán posesionarse hasta tanto ésta se resuelva.
Los requisitos para la posesión del encargo son los señalados en el artículo 27 del Decreto Ley 1072 de 1999, en consecuencia se deberán solicitar los siguientes documentos:

Del empleado:
Documento de identidad.
Tarjeta profesional en los casos > exigidos por la Ley para el ejercicio de la profesión.
Copia del Acta de Entrega del Cargo firmada por el Jefe que recibió. (Memorando N° 210 del 3 de abril de 2006).
Impresión de la consulta de consulta de antecedentes judiciales en la dirección:
www.policia.gov.co
Impresión del Certificado de > antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación,
http://siri.procuraduria.gov.co:8086/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=1
Impresión del Certificado de > antecedentes fiscales expedido por la Contraloria General de la Republica,
http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificados-persona-natural.
Lo anterior para facilitar el proceso de posesión por parte de los interesados.
ACTO No
FECHA
ASUNTO 006005
25-06-15
Por la cual se efectúan unos encargos.

Atentamente,
JUAN PABLO TALERO LEÓN.
Funcionario Coordinación de Notificaciones
Subdirección de Gestión de Recursos Físicos
Proyectó Juan Pablo Talero



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 30.729.397

FIERRO VERGARA
APELLIDOS

GISELA
NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO 24-ENE-1965
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

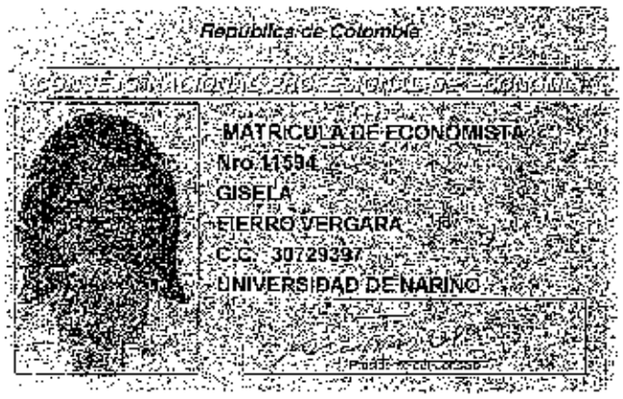
30-ABR-1983 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-2500100-00183032-F-0030729397-20130901*9 0298400010A 02 2600187722

DIAN
DIRECCION SECCIONAL
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA CONTROL
14 AGO 2015
RESPONSABLE



República de Colombia

MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 11594

GISELA

FIERRO VERGARA

C.C. 30729397

UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Esta matrícula acredita al titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.959 y el decreto reglamentario 2890 de 1.95[illegible].

013411

DIAN

14 AGO 2015

RESPONSABLE

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 74059035

WEB
18:23:00
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de julio del 2015

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), es(la) señor(a) GISELA FIERRO VERGARA identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 30728397:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presenta el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS JULIO DELGADO RONDON
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

14 AGO 2015

RESPONSABLE

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 23 de julio de 2015, a las 18:20:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	30.729.397
Código de Verificación	2127606342015

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

DIAN
14 AGO 2015
RESPONSABLE

SILVANO GÓMEZ STRAUCH

Digitó y Revisó. Vía Web

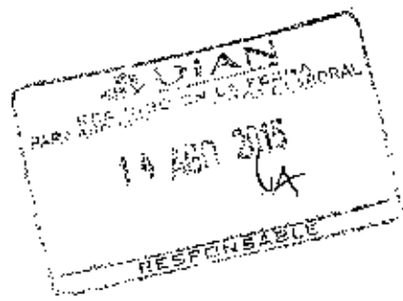
Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

ACTA DE ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN MEMORANDO 210 DE 2006
SERVIDOR PUBLICO SIN PERSONAL A CARGO

I- DATOS GENERALES

Nombres y apellidos del funcionario responsable que entrega: GISELA FIERRO VERGARA

- CC No. 30.729.397
- Cargo: ANALISTA V GRADO 05 CODIGO 205
- Dependencia: (Division o Grupo,): G.I.T PERSUASIVA II, DIVISIÓN DE GESTIÓN DE COBRANZAS, DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
- Ciudad y Fecha de la entrega: BOGOTA D.C. julio 29 de 2015
- Fecha de inicio de la gestión: 02 de febrero de 2014.
- Condición del Acta: (Indique el motivo según corresponda)
  - ✔ traslado a otra dependencia,
- Fecha de la condición: 25 de junio de 2015



II- ASPECTOS GENERALES:

1. Anexar copia de la solicitud y orden de traslado de bienes en servicio, debidamente diligenciada y firmada la cual debe incluir los elementos devolutivos a su cargo, equipos, muebles y enseres, libros, publicaciones oficiales, manuales, licencias de utilización de equipos.

2. Listado de la normatividad propia del área, que sea de uso del cargo, y entrega física de la misma siempre y cuando no se encuentre en medio magnético. NO APLICA

3. Relación y entrega física de títulos valores, Chequeras de Caja Menor, libros de registros, Claves de cajas fuertes, entre otros, que se tengan a cargo. NO APLICA

4. Relación de los asuntos pendientes por resolver indicando las acciones a seguir y priorizando de acuerdo a la importancia o urgencia. NO APLICA

5. Relación y breve descripción de los informes que deben ser generados para entregar a entes externos o al interior de la Entidad, indicando: el objetivo, periodicidad, nivel de avance y destinatario NO APLICA

6. Constancia de Legalización de viáticos. NO APLICA

7. Constancia de no tener reintegros pendientes. NO APLICA

8. Comunicación del traslado para eliminación o traslado de los usuarios de correo electrónico y eliminación de roles de acceso.

9 Entregar carné y tarjeta de aproximación, cuando fuere del caso Si en razón de las funciones propias del cargo realizado se hubieren entregado carnés o autorizaciones de acceso o movilización a zonas especiales (zonas francas o aeropuertos, por ejemplo), debe hacerse entrega de dichos documentos y el superior jerárquico comunicara la novedad a la empresa respectiva. NO APLICA

10 Breve descripción de las funciones desempeñadas.

EJECUTOR V DE COBRO

10.1 Adelantar los trámites necesarios tendientes a persuadir a los contribuyentes al pago voluntario de sus obligaciones para lograr en forma ágil el recaudo, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.

10.2 Proyectar actos administrativos propios del proceso de administración de carrera, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

10.3 Analizar la viabilidad del otorgamiento de facilidades de pago de acuerdo a los procedimientos establecidos.

10.4 Atender las peticiones de los usuarios que se radiquen con ocasión del cobro, para dar el trámite e impulso adecuado a los expedientes.

10.5 Adelantar inspecciones contables o tributarias y todas las acciones tendientes a identificar bienes del deudor y determinar su capacidad económica, en los casos que se requiera.

10.6 Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

11. Relación de los Expedientes o actuaciones a cargo identificando plenamente cada uno de ellos, numero de folios y cuantía e identificando los próximos a prescribir. Se consideraran próximos a prescribir aquellos cuya fecha de vencimiento vaya hasta seis meses después, contados a partir de la fecha de la entrega NO APLICA

Los expedientes entregados deberán contener lo establecido en el Memorando 877 de diciembre 9 de 2005 de la Subsecretaria de Recursos Físicos. entre otros:

- Carátula: En la que se registre el nombre de la Administración y División donde se aperturó el expediente, número del expediente, nombre e identificación del contribuyente o usuario,
- Auto de Apertura
- Hoja de Ruta debidamente actualizada y en la cual se consignen todas las actuaciones administrativas surtidas.
- Estar debidamente foliados

De acuerdo al Memorando 877 de diciembre 9 de 2005 de la Subdirección de Recursos Físicos, y teniendo en cuenta los aspectos anteriormente expuestos me permito hacer entrega de:

11.1 Reporte de Reparto a Funcionarios con fecha: 27 de Julio de 2015, que se encuentra en el Aplicativo Candado Aduanero, donde figuran CIENTO NOVENTA Y OCHO (181) Expedientes Aduaneros y Cambiarios con un cobro pendiente de $6.755.668.182. (folios 5 al 8)

11.2 Consulta en el Sipac, donde se encuentran TREINTA Y CINCO (35) Expedientes Tributarios asignados. (folio 9)

11.3 Relación de 181 expedientes que me fueron asignados, donde se discrimina:
- OFICIOS ENVIADOS O ACTUACIONES REALIZADAS, correspondientes a los avisos de cobro, embargos e investigación de bienes realizados.
- SEGUIMIENTO, donde se detalla la situación actual de los contribuyentes, con base en los oficios enviados, llamadas hechas, correos electrónicos enviados, la atención directa, y el estudio de los expedientes. (folios 10 al 19)

11.4 Relación de 7 expedientes tributarios que me fueron asignados, donde se discrimina:
- OFICIOS ENVIADOS O ACTUACIONES REALIZADAS, correspondientes a los avisos de cobro, embargos e investigación de bienes realizados.
- SEGUIMIENTO, donde se detalla la situación actual de los contribuyentes, con base en los oficios enviados, llamadas hechas, correos electrónicos enviados, la atención directa, y el estudio de los expedientes. (folio 19)

11.5 Relación de obligaciones de Candado Aduanero que falta proferir Mandamientos de Pago. (folios 20 al 21)

11.6 Oficio entregado al GIT de Secretaria el 13 de julio de 2015, donde se relacionan (24) expedientes nuevos que no se encontraban incluidos en la base de datos, los cuales se entregaron físicamente. (folios 22 al 23)

DIAN
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
Antigua CGN Carrera 6 No. 15-32 Piso 4°
PBX 328 3000

11.7 Oficio entregado al GIT de Secretaria el 21 de julio de 2015, donde se relacionan (24) expedientes nuevos que no se encontraban incluidos en la base de datos, los cuales se entregaron fisicamente. (folios 24 al 25)

11.8 Relación de documentos de gestión y correspondencia recibida para ser incluidos en los expedientes físicos, los cuales se entregan fisicamente. (folios 26 al 31)

11.9 Acta de Entrega del Cargo del 28/07/2015. (folios 32 al 33)

11.10 Inventario de Bienes Devolutivos por funcionario del 23 de julio de 2015. (folio34)

11.11 Checklist para el Proceso de Encargos. (folio 35)

11.12 Comunicado de ubicación del 2 de julio de 2015. (folio 36)

12. Entrega de documentos a su cargo no relacionados en las tablas de retención documental, debidamente archivados y foliados. NO APLICA

III- TOTAL FOLIOS QUE SE ANEXAN A LA PRESENTE ACTA. 36

Se hace entrega de la presenta Acta el día veintinueve (29) de julio de 2015 y se firma por quienes en ella intervinieron.

GISELA FIERRO VERGARA
ANALISTA V GRADO 05 CODIGO 205

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO QUE ENTREGA

JAVIER IVAN LOBO OJEDA
Jefe G I.T PERSUASIVA II
División de Gestión de Cobranzas

NOMBRE Y FIRMA
FUNCIONARIO QUE RECIBE

Julio 29/15

DIAN
RECIBIDO
14 AGO 2015

Síguenos en

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Policía Institución Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2015 a las 20:27:05 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 30729397 y Nombres: FERRO VERGARA GISELA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

Prosperidad para todos

Todos los derechos reservados 2011.

ARCHIVO GENERAL
PARA RADICACIÓN
14 AGO 2015
DESFIJABLE

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

ACTA DE POSESION DE ENCARGO

Bogotá, D.C.

Nº 0309 *Fecha:* 30 JUL 2015

Apellidos y Nombres: ***FIERRO VERGARA GISELA***

Cédula de Ciudadanía: *30.729.397*

Cargo: ***Gestor II Código 302 Grado 02***

Ubicación: *Ubicado(a) en el* ***Despacho*** *de la División de Gestión* ***Control Cambiario*** *de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, mediante el artículo 1º de la Resolución No. 006005 de fecha 25 de Junio de 2015.*

Toma posesión de la ubicación ante el (la) Director Seccional de Aduanas de Bogotá y presta el siguiente Juramento:

"Hoy con la alegría y decencia que me caracteriza como servidor público de ésta, mi institución, con el corazón y con voluntad de servicio, ante el pueblo de Colombia e invocando la protección de Dios, juro respetar cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes y desempeñar con amor, ética y responsabilidad social los deberes y las obligaciones, las normas tributarias, aduaneras y cambiarias.

Me comprometo a dar lo mejor de mi, para construir una moderna institución que sea soporte del desarrollo económico y social del país y que dignifique mi condición de Servidor Público de la Contribución.

Si así no fuere, que la sociedad, la institución y mi conciencia me lo demanden."

En constancia de lo anterior firman,

LUZ ANGELA TORRES RIVERA
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá (A)

Funcionario Posesionado

DIAN
PARA ARCHIVO
14 AGO 2015
RESPONSABLE

Proyectó Ana María Calderón G.
Revisó María Teresa López Peñuela
Julio /2015

DIAN

FORMATO UNICO DE NOVEDADES DE PERSONAL

CIUDAD: BOGOTA

FECHA: DIA 04 | MES 08 | AÑO 2015

(1) APELLIDOS Y NOMBRES: GISELA FIERRO VERGARA

(2) CEDULA: 30729397

(3) CARGO: GESTOR II 302 02

(4) DEPENDENCIA: DIVISION DE GESTION DE CONTROL CAMBIARIO

LICENCIA POR ENFERMEDAD O MATERNIDAD

CERTIFICADO MEDICO Nº	Nº DE DIAS	FECHA DE INICIO	DD	MM	AA

ADJUNTAR COPIA AMPLIADA Y LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD, EL CUAL DEBE SER EXPEDIDO O TRANSCRITO POR LA E.P.S. A LA CUAL SE ENCUENTRE AFILIADO

LICENCIA SIN SUELDO

FECHA DE INICIO	DD	MM	AA	Nº DE DIAS	PRORROGA
					SI ☐ NO ☐

ASIGNACION

CARGO Y DEPENDENCIA EN QUE SE VA A ASIGNAR	FECHA DE	DD	MM	AA	DURACION DE LA ASIGNACION

COMISION

DEPENDENCIA A LA QUE SE COMISIONA	FECHA DE INICIO	DD	MM	AA	DURACIÓN DE LA	PRORROGA
						SI ☐ NO ☐

VACACIONES

PERIODO DE DISFRUTE DESDE	DD	MM	AA	HASTA	DD	MM	AA	FECHA DE INTERRUPCIÓN O APLAZAMIENTO	DD	MM	AA	FECHA NUEVO DISFRUTE DIA	MES	AÑO	INT	APL	REI
															☐	☐	☐

COMPENSATORIOS

Nº DE DIAS	FECHA INICIO DISFRUTE	DD	MM	AA

PERMISO

Nº DE DIAS	FECHA DE INICIO	DD	MM	AA

UBICACIÓN

DEPENDENCIA EN QUE SE VA A UBICAR	FECHA DE INICIO	DD	MM	AA
GIT OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I		4	8	2015

JUSTIFICACIÓN DE LA NOVEDAD SOLICITADA

POR NECESIDAD DEL SERVICIO Y CUMPLE CON EL ROL (POR PROCESO DE ENCARGO SE ENCUENTRA UBICADA EN EL DESPACHO DE LA DIVISION)

30 SEP 2015

RESPONSABLE

FIRMA SOLICITANTE

V° B° JEFE INMEDIATO

V°B° JEFE DE DIVISIÓN

V°B° DIRECTORA SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

30 SEP 2015

RESOLUCIÓN NÚMERO

(2331) 11 AGO. 2015

Por la cual se ubica a unos funcionarios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA (E)

De conformidad con los Artículos 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de Junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el artículo 11 de la Resolución No. 0014 del 4 de noviembre de 2008

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º. *Ubicar en el* ***GIT de Otras Infracciones Cambiarias I*** *de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, a la funcionaria* ***ALBA GLORIA ORTIZ RODRIGUEZ,*** *identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.725.358, quien fue encargada como Gestor II Código 302 Grado 02, en el Despacho de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.*

ARTICULO 2º. *Ubicar en el* ***GIT de Otras Infracciones Cambiarias I*** *de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, a la funcionaria* ***GISELA FIERRO VERGARA,*** *identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397, quien fue encargada como Gestor II Código 302 Grado 02, en el Despacho de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.*

ARTICULO 3º. *Ubicar en el* ***GIT de Otras Infracciones Cambiarias I*** *de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, a la funcionaria* ***JIMENA DEL CARMEN BURBANO MORA,*** *identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.976.086, quien fue encargada como Gestor I Código 301 Grado 01, en el Despacho de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.*

ARTICULO 4º. *Ubicar en el* ***GIT de Otras Infracciones Cambiarias I*** *de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, a la funcionaria* ***MARIA EUGENIA GARCIA MOGOLLON,*** *identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.757.091, quien fue encargada como Gestor I Código 301 Grado 01, en el Despacho de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.*

ARTICULO 5º. *Ubicar en el* ***GIT de Otras Infracciones Cambiarias I*** *de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, al funcionario* ***GIOVANNI CASTRO PEÑA,*** *identificado con la cédula de ciudadanía No. 79 582.074, quien fue encargado como Gestor I Código 301 Grado 01, en el Despacho de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.*

ARTICULO 6º. *La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.*

Comuniquese y Cúmplase
Dada en Bogotá,

MARTHA GONZALEZ NEIRA
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá (E)

Proyectó: Ana María Cardenas G
Revisó: María Teresa López Peñuela
Aprobó: Ayda Ramírez Vasquez
Agosto /2015

RESOLUCION UBICACION GIT DE OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I DE LA DIVISION GESTION CONTROL CAMBIARIO

Ana Maria Calderon Garavito
Enviado: martes, 11 de agosto de 2015 03:27 p.m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Edith Adriana Bernal Chavez; Luz Angela Torres Rivera

Cordial saludo.

De manera atenta me permilo comunicarle que mediante artículo 3o de la Resolución No. 2331 del 11 de Agosto de 2015, ha sido ubicado(a), en el GIT de Otras Infracciones Cambiarias I de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.

A partir del día hábil siguiente al recibo del presente coreo dispone de diez (10) días hábiles para tomar posesión ante el(la) Director(a) Seccional y firmar el acta en el Grupo Interno de Trabajo de Personal de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, so pena de incurrir en abandono del cargo.

De otra parte le informo que según el Programa y Manual de inducción de la entidad su jefe inmediato es la persona encargada de efectuar la inducción a su nuevo puesto de trabajo y al Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno, así mismo le debe comunicar por escrito las funciones que usted debe desempeñar.

Igualmente se le recuerda efectuar una estricta y efectiva entrega del inventario de elementos devolutivo al Jefe inmediato, así como del trabajo asignado. Lo anterior de acuerdo con el Memorando No. 0210 del 03 de abril de 2006, suscrito por la Subsecretaria de Control Interno.

Atentamente,

Alicia Ramirez Vasquez
Jefe GIT Gestión de Personal
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá
Tel:4256360 Ext 20130-20400

30 SEP 2015

DIAN

ACTA DE POSESION DE LA UBICACION

Bogotá, D.C.

Nº 330 - *Fecha:* Agosto 13 - 2015

30 SEP 2015

Apellidos y Nombres:	***FIERRO VERGARA GISELA***
Cédula de Ciudadanía:	*30.729.397*
Cargo.	*Gestor II Código 302 Grado 02*
Ubicación:	*Ubicado(a) en el Grupo Interno de Trabajo de* ***Otras Infracciones Cambiarias I*** *de la División de Gestión de* ***Control Cambiario*** *de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, mediante el artículo 2º de la Resolución No. 2331 de fecha 11 de Agosto de 2015.*

Toma posesión de la ubicación ante el (la) Directora Seccional de Aduanas de Bogotá (E)

En constancia de lo anterior firman,

MARTHA GONZALEZ NEIRA
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá(E)

Funcionario Posesionado

Proyectó Ana María Calderon G.
Revisó María Teresa Lopez
Aprobó: Alicia Ramirez Vasquez
Agosto /2015

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 0 6 0 0 5

(25 JUN 2015)

Por la cual se efectúan unos encargos

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial la que le confieren los artículos 25 del Decreto Ley 765 de 2005, 6º del Decreto 3626 de 2005 y 60 de la Ley 1739 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales existen vacantes de empleos permanentes.

Que el artículo 60 de la Ley 1739 de 2014, establece que mientras se surten los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, las vacantes podrán ser provistas mediante la figura del encargo y del nombramiento en provisionalidad, sin sujeción al término fijado por las disposiciones que regulan la materia.

Que el artículo 6º del Decreto 3626 de 2005 en su parágrafo, prevé que por necesidades del servicio se podrán proveer en forma transitoria los empleos a través de la figura del encargo.

Que una vez surtido el proceso dispuesto por la Entidad para la provisión transitoria de empleos, se identificaron los empleados que conforme a la ley pueden ser encargados.

Que la provisión transitoria comprende empleos vacantes en forma definitiva y en forma temporal, situación que comporta que los últimos dependan de los primeros.

Que la expedición de las resoluciones de encargo corresponde a este criterio, es decir, iniciando por el empleo de nivel superior y en orden descendente los inferiores, dependiendo los últimos de los primeros.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo: 1°.- Encargar hasta la provisión definitiva del empleo de GESTOR II Código 302 Grado 02, en los Roles y Dependencias que se indican, a los servidores públicos que se identifican a continuación:

Apellido	Nombre	Cedula	Seccional / Subdirección	Dependencia	Rol	Tipo Vacante
ACERO RIVEROS	GILBERTO	79.150.603	DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS	578	Temporal
ANTOLINES ALDANA	MARTHA CECILIA	27.789.090	DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE CUCUTA	DESPACHO	256	Definitiva
BARRERA COBOS	FREDDY NELSON	79.137.244	SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS FISICOS	DESPACHO	229	Definitiva
CARRILLO NOVOA	MARIA CONCEPCION	39.778.673	DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS	578	Definitiva

Continuación de la resolución "*Por la cual se efectúan unos encargos*". *Encabeza: ACERO RIVEROS GILBERTO.*

Apellido	Nombre	Cedula	Seccional / Subdirección	Dependencia	Rol	Tipo Vacante
CARRILLO VERANO	ANA ELIZABETH	51.900.297	DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION DE LIQUIDACION	249	Temporal
DAZA RIVEROS	ABADIAS	79.317.178	DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION JURIDICA	683	Definitiva
DIAZ CORREA	LUIS ENRIQUE	91.241.046	DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION DE LIQUIDACION	249	Temporal
DIAZ LEON	NOHAZ HERNAN	79.301.701	DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE	145	Definitiva
DUARTE PALACIO	YANETH CONSUELO	52.644.509	DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION JURIDICA	683	Definitiva
FERNANDEZ RINCON	ANA LUCIA	37.941.811	SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS FISICOS	DESPACHO	726	Definitiva
FERRO VERGARA	GISELA	30.729.397	DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION DE CONTROL CAMBIARIO	231	Temporal
HERRERA RIOS	NELSON	9.734.720	DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION DE ASISTENCIA AL CLIENTE	145	Definitiva
LEAL	GUSTAVO	14.218.000	DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	266	Definitiva
LUGO OVALLE	LILIANA	52.029.160	SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAL	DESPACHO	729	Definitiva
MORENO SUAREZ	ANGELICA MARIA	30.204.544	DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	744	Definitiva
ORDOÑEZ HURTADO	AGUSTIN	80.261.817	SUBDIRECCION DE GESTION DE NORMATIVA Y DOCTRINA	DESPACHO	40	Definitiva
RAMIREZ VALLEJO	MARIA DEL PILAR	41.734.672	SUBDIRECCION DE GESTION DE CONTROL CAMBIARIO	DESPACHO	787	Definitiva
RUEDA NORIEGA	MIGUEL ANGEL	91.271.059	DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS NATURALES Y ASIMILADAS	578	Definitiva
SANCHEZ BELTRAN	NELSON	79.623.705	DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA	DESPACHO	266	Temporal
SANCHEZ RODRIGUEZ	WILSON ENRIQUE	79.484.584	DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA	DIVISION DE GESTION DE LA OPERACION ADUANERA	102	Temporal

Artículo 2.- De conformidad con el artículo 6° del Decreto 3626 de 2005 los encargos podrán darse por terminados, si sobreviene alguna causal que así lo determine, entre otras, que la evaluación definitiva del encargado no se encuentre en el rango sobresaliente.

Artículo 3.- De conformidad con lo señalado en la parte considerativa de esta Resolución, por tratarse de la provisión transitoria de vacantes definitivas y temporales, comporta que la posesión y la vigencia del encargo de los empleos inferiores depende de lo que, en tales aspectos, acontezca con los empleos a que éstos preceden.

Artículo 4.- A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos comunicar el contenido de la presente resolución a los funcionarios relacionados en el artículo 1 de la presente resolución a los correos institucionales que se indican a continuación, informándoles que deben proceder a tomar posesión del encargo ante el Subdirector de Gestión de Personal o los Directores Seccionales respectivos, según corresponda.

Apellido	Nombre	Correo Electrónico
ACERO RIVEROS	GILBERTO	gaceror@dian.gov.co
ANTOLINES ALDANA	MARTHA CECILIA	mantolinesa@dian.gov.co
BARRERA COBOS	FREDDY NELSON	fbarrerac@dian.gov.co

13 DIC 2017

Continuación de la resolución *"Por la cual se efectúan unos encargos". Encabeza: ACERO RIVEROS GILBERTO.*

Apellido	Nombre	Correo Electrónico
CARRILLO NOVOA	MARIA CONCEPCION	mcarrillon@dian.gov.co
CARRILLO VERANO	ANA ELIZABETH	acarrillov@dian.gov.co
DAZA RIVEROS	ABADIAS	adazar2@dian.gov.co
DIAZ CORREA	LUIS ENRIQUE	ldiazc7@dian.gov.co
DIAZ LEON	NOHAZ HERNAN	ndiazl@dian.gov.co
DUARTE PALACIO	YANETH CONSUELO	yduartep@dian.gov.co
FERNANDEZ RINCON	ANA LUCIA	afernandezr@dian.gov.co
FIERRO VERGARA	GISELA	gfierrov@dian.gov.co
HERRERA RIOS	NELSON	nherrerer1@dian.gov.co
LEAL	GUSTAVO	gleal@dian.gov.co
LUGO OVALLE	LILIANA	llugoo@dian.gov.co
MORENO SUAREZ	ANGELICA MARIA	amorenos2@dian.gov.co
ORDOÑEZ HURTADO	AGUSTIN	aordonesh@dian.gov.co
RAMIREZ VALLEJO	MARIA DEL PILAR	mramirezv1@dian.gov.co
RUEDA NORIEGA	MIGUEL ANGEL	mruedan@dian.gov.co
SANCHEZ BELTRAN	NELSON	nsanchezb1@dian.gov.co
SANCHEZ RODRIGUEZ	WILSON ENRIQUE	wsanchezr@dian.gov.co

Artículo 5.- A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, enviar copia de la presente Resolución al Despacho y a la Coordinación de Nómina de la Subdirección de Gestión de Personal, Subdirección De Gestión De Recursos Físicos, Subdirección De Gestión De Normativa y Doctrina, Dirección Seccional De Aduanas De Bogotá, Dirección Seccional De Impuestos De Bogotá, Dirección Seccional De Impuestos De Cúcuta.

Artículo 6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Acuerdo 512 del 18 de febrero de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, contra la presente resolución procede Reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la DIAN, la cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su divulgación en la Diannet botón provisión de empleos y Reclamación en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, que deberá interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia.

Artículo 7.- La presente Resolución rige a partir de su expedición.

21 JUN 2017

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a los

SANTIAGO ROJAS ARROYO
Director General

30 JUN 2017

Aprobó: Simon Velasquez Bedoya (E)
Directora de Gestión de Recursos y Administración Económica
Revisó: Subdirección de Gestión de Personal
Proyectó: Henry Silva Rivero

DIAN Coordinación Central Bogotá

02 JUL 2015

Se certifica que el anterior acto administrativo fue notificado a la(s) persona(s) GILBERTO ACERO RIVEROS
MEDIANTE CORREO ELECTRONICO

Juan Pablo Talero Leon

De:	Juan Pablo Talero Leon
Enviado el:	jueves, 02 de julio de 2015 11:55 a.m.
Para:	Gisela Fierro Vergara
Asunto:	20150702_100215362_7733 COMUNICACIÓN EFECTÚA UN ENCARGO Resolución No. 006005

Seguimiento:	**Destinatario**	**Entrega**	**Lectura**
	Gisela Fierro Vergara	Entregado: 02/07/2015 11:56 a.m.	Leído: 03/07/2015 08:05 a.m.

100215362 – 7733 **COMUNICACIÓN VIRTUAL**
Bogotá D.C.

Señor(a):
GISELA FIERRO VERGARA
U.A.E. DIAN

REF: COMUNICACIÓN EFECTÚA UN ENCARGO

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informarle que mediante Resolución No 006005 del 25 de Junio de 2015, resuelve encargar hasta la provisión definitiva del empleo de GESTOR II CÓDIGO 302 GRADO 02, Código Rol No. 231 y ubicar en la DIVISION DE GESTION DE CONTROL CAMBIARIO de la DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA, y debe tomar posesión ante el Grupo Interno de Trabajo de Personal de la DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA.

La posesión se llevará a cabo con posterioridad a los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución. Los servidores cuyo encargo es objeto de reclamación, solo podrán posesionarse hasta tanto ésta se resuelva.

Los requisitos para la posesión del encargo son los señalados en el artículo 27 del Decreto Ley 1072 de 1999, en consecuencia se deberán solicitar los siguientes documentos:

Del empleado:

- Documento de identidad.
- Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley para el ejercicio de la profesión.
- Copia del Acta de Entrega del Cargo firmada por el Jefe que recibió. (Memorando N° 210 del 3 de abril de 2006).
- Impresión de la consulta de consulta de antecedentes judiciales en la dirección: www.policia.gov.co
- Impresión del Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, http://siri.procuraduria.gov.co:8086/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=1
- Impresión del Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica, http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificados-persona-natural.

Lo anterior para facilitar el proceso de posesión por parte de los interesados.

ACTO No	FECHA	ASUNTO
006005	25-06-15	Por la cual se efectúan unos encargos.

Atentamente,

JUAN PABLO TALERO LEÓN.
Funcionario Coordinación de Notificaciones
Subdirección de Gestión de Recursos Físicos
Proyectó: Juan Pablo Talero

DIAN

DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES

FT-F-223

Proceso: Recursos Físicos

Versión 1

Tomador: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANA NACIONALES - DIAN

NIT: 800.197.268-4

Ciudad	Fecha	Reporte Inicial	Modificación
BOGOTA D.C.			X

Dirección de Seccional	Teléfono	Extensión
ADUANAS DE BOGOTA		

DATOS PERSONALES DEL ASEGURADO

Apellidos	Nombres
FIERRO VERGARA	GISELA

Tipo Documento	Número de documento	Cargo	Sexo
		GESTOR II	

Dirección	Teléfono	Ciudad
CALLE 17 N 4-68		BOGOTA D.C.

Fecha de Nacimiento:	Estado Civil:
	SOLTERA

BENEFICIARIOS

Nombres y Apellidos	Documento Identidad	Parentesco/Afinidad	%
MARIA ARMINDA VERGARA DE FIERRO	30.703.446	MADRE	100%

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
Y ARCHIVADO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
29 DIC 2015

Total	100%

Huella Índice Derecho

Firma del Asegurado

C.C. 30.729.397

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

00 (2895) 23 NOV. 2015

Por la cual se concede el disfrute de vacaciones a unos funcionarios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTÁ (E)

De conformidad con los artículos 8 y 12 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de la delegación conferida por el artículo 11 de la Resolución No. 0014 del 04 de noviembre de 2008 del Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, y

CONSIDERANDO:

Que los funcionarios que se mencionan en la parte resolutiva de la presente providencia, programaron el disfrute de vacaciones en el mes de diciembre de 2015, con el visto bueno de los respectivos Jefes.

Que revisados los programas KNmProva, KNmVacac y KNmPreno, del aplicativo KACTUS, se comprobó que tienen derecho al disfrute del periodo de vacaciones autorizado, de conformidad con los artículos 8 y 12 del Decreto 1045 de 1978.

Que por lo anteriormente expuesto, éste Despacho,

18 FEB 2016

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Autorizar en el mes de diciembre de 2015 el disfrute de **quince (15)** días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, debiendo reintegrarse a sus labores el día hábil siguiente a la fecha de disfrute.

ítem	NOMBRE DEL EMPLEADO	IDENTIFICACIÓN	Fecha Inicio Disfrute	Fecha Fin Disfrute	PERIODO CAUSADO	
1	ACEVEDO SUAREZ RAFAEL	91.207.242	30-dic-15	21-ene-16	17-dic-13	16-dic-13
2	ACOSTA AGUILAR LIDA CIRLENY	52.489.755	14 dic-15	05-ene-16	18-oct-13	18-jul-15
3	ALEJO GARAYADRIANA	51.842.080	30-dic-15	21-ene-16	27-may-14	26-may-15
4	ALFARO BUITRAGO MARINA CARMENZA	51.632.303	21-dic-15	13-ene-16	27-abr-14	26-abr-15
5	ALMEIDA SANDOVAL NESTOR	71.646.065	21 dic 15	13 ene 16	16-ene-14	15-ene-15
6	ANGULO SARMIENTO DORIS MILENA	52.352.236	28-dic-15	19-ene-16	05 feb 13	04 feb 14
7	BALDREY EDGAR DARIO	3.142.358	21-dic-15	13 ene 16	06-nov-13	05-nov-14
8	BARRAGANEIRA CARLOS EDUARDO	79.641.288	28-dic-15	19-ene-16	13-feb-14	12-feb-15
9	BENAVIDES ROJAS SANDRA PATRICIA	52.005.732	28 dic-15	19-ene-16	16-nov-13	15-nov-14
10	BONILLA ARIAS MESIAS	4.059.397	28-dic-15	19-ene-16	10-oct-14	09-oct-15
11	BUITRAGO FORERO DEICY	52.071.667	14-dic-15	05-ene-16	25 sep 14	24-sep-15
12	CACERES LARROTA WILLIAM HUMBERTO	79.396.877	22-dic-15	15-ene-16	06-ago-12	04-ago-13
13	CACERES IRIANA YESSID	3.234.999	18 dic-15	12-ene-16	16-mar-14	15-mar-15
14	CAICEDO ACEVEDO ANA ISABEL	60.342.009	23-dic-15	15 ene 16	03 mar 14	02 mar 15
15	CALA COCINERO DULCELINA	32.671.505	29-dic-15	19-ene-16	17-jun-14	16-jun-15
16	CALDERON GARAVITO ANA MARIA	20.915.137	23-dic-15	15-ene-16	04-dic-13	03-dic-14
17	CARDENAS BLANDON JAIRO LEON	79.003.096	14-dic-15	05-ene-16	27-sep-14	26-sep-15
18	CARDENAS PARRA ANA SILVIA	20.743.830	28 dic 15	19 ene 16	09-mar-14	08-mar-15
19	CASTELLANOS MUÑOZ LUIS ALBERTO	19.477.183	21-dic-15	13-ene-16	27-jun-14	26-jun-15
20	CASTRO PEÑA GIOVANNI	79.589.074	21 dic 15	13 ene 16	17 dic 13	16-dic-13

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios.

Item	NOMBRE DEL EMPLEADO	IDENTIFICACIÓN	Fecha Inicio Disfrute	Fecha Fin Disfrute	PERIODO CAUSADO	
21	CASTRO SARMIENTO MARIA CRISTINA	39.554.693	28-dic-15	19-ene-16	25-may-13	24-may-14
22	CHARRIA CHACON RUBEN DARIO	19.465.083	24-dic-15	18-ene-16	25-mar-14	24 mar-15
23	CONTRERAS CASTILLO CARLOS ALBERTO	19.226.704	30-dic-15	21-ene-16	06 ene-12	05-ene-13
24	CONTRERAS MARIN LEONARDO	91.132.218	21-dic-15	13-ene-16	03 mar-14	02-mar-15
25	CORDOBA CARVAJAL LUZ NELDA	40.178.017	28-dic-15	19-ene-16	20-dic-14	19-dic-15
26	CORDOBA RODRIGUEZ MARIA ISABEL	51.891.511	28 dic-15	19-ene-16	17-may-14	16-may-15
27	CUBILLOS ROJAS KADIR AUGUSTO	14.241.252	28-dic-15	19-ene-16	18-ene-14	17-ene-15
28	DAZA ROSALES OSWALDO	6.766.820	28-dic-15	19-ene-16	15-sep-13	14-sep-14
29	DIAZ GOMEZ CARLOS ARTURO	19.363.381	21-dic-15	13-ene-16	01-abr-14	31-mar-15
30	DIAZ MORALES JOBIN JAIRO	19.346.073	21 dic-15	13 ene 16	04-ago-14	03-ago-15
31	FRAZO HERNANDEZ DORIS ALICIA	51.632.933	28-dic-15	19-ene-16	23-jul-14	22-jul-15
32	ESPITIA PEÑA GLORIA INES	41.708.431	23-dic-15	15-ene-16	04 may-13	03-may-14
33	FIERRO VERGARA GISELA	30.729.397	23 dic-15	15-ene-16	20-jul-14	19-ago-15
34	FUENTES BAUTE SANDRA LEONOR	49.735.474	21 dic-15	13-ene-16	04-dic-14	03-dic-15
35	GANTIVA ROJAS MANUEL JESUS	19.306.593	17-dic-15	08-ene-16	14-jul-14	13-jul-15
36	GARAVITO AREVALO DIANA MARCELA	52.317.378	28-dic-15	19-ene-16	06-feb-14	05 feb-15
37	GARCIA MOGOLLON MARIA EUGENIA	39.757.091	23-dic-15	15-ene-16	18 abr-14	17-abr-15
38	GARRIDO HERNANDEZ FREDY ENRIQUE	91.276.309	23-dic-15	15 ene-16	22 abr-12	21-abr-13
39	GARZON RODRIGUEZ JOSE RICARDO	79.322.368	21-dic-15	13-ene-16	27-ago-14	26-ago-15
40	GIL REYES GISELA	28.575.732	29-dic-15	20-ene-16	06-abr-14	05 abr-15
41	GODOY ROJAS JUAN MARIO	6.005.567	23-dic-15	15 ene-16	15 sep-14	14-sep 15
42	GOMEZ RONDON MARIA LIBIA	35.515.336	17-dic-15	08-ene 16	03-jun-14	07-jun-15
43	GOMEZ VARGAS JORGE OSWALDO	79.386.280	28-dic-15	19-ene-16	06-ago-14	05-ago-15
44	GONZALEZ MONTES FERNANDO SEGUNDO	92.499.968	24-dic-15	18 ene-16	28-mar 14	27-mar-15
45	GRANADOS CADAVID MAGDA MARIA	51.971.662	17-dic-15	08-ene-16	09-abr-14	08-abr-15
46	GUZMAN SANCHEZ JOSE MIGUEL	19.322.821	23 dic-15	15-ene 16	24-sep-13	23-sep-14
47	HENAO TRUJILLO JULIAN	4.457.018	21-dic 15	13-ene-16	15-nov-12	14 nov-13
48	HUERFAS MARTIN ASTRID DEL CARMEN	23.607.322	21-dic-15	13 ene-16	11 jun-14	10-jun 15
49	JAIMES GUERRERO LUDI ESPERANZA	63.273.974	21-dic-15	13 ene-16	30-nov 14	29-nov-15
50	LA ROTTA LUIS ERNESTO	19.354.142	28-dic-15	19 ene-16	12-ene-14	11-ene-15
51	LADINO HECTOR ALIRIO	19.209.136	09-dic-15	30-dic 15	09-jul-14	0 -jul-15
52	LAYTON ROJAS MANUEL EDUARDO	79.558.723	28-dic 15	19-ene-16	22-mar-12	21-mar-13
53	LICHTGIL OLGA YANETH	41.752.741	29-dic 15	20-ene-16	12-mar-14	11-mar-15
54	LOAIZA BARRAGAN SANDRA MARCELA	26.542.567	28-dic-15	19-ene-16	07-feb-13	06 feb 14
55	LOPEZ RODRIGUEZ OSCAR JAVIER	79.471.618	24-dic-15	18-ene-16	17 feb-12	16 feb 13
56	LOZANO MANCOTTIX ANTONIO	4.831.698	21 dic-15	13-ene 16	30-ene-14	29-ene-15
57	MARTINEZ RODRIGUEZ JOSE LUIS	80.409.448	23-dic-15	15-ene-16	23-sep-14	22 sep-15
58	MARULANDA MATELS WILSON	19.214.993	24-dic-15	18 ene-16	30 may-14	29 may 15
59	MELO DIAZ HENRY	79.676.110	30-dic-15	21-ene-16	11-ago-14	10-ago-15
60	MENDEZ ESPINOSA JOSE ALIRIO	5.650.983	21-dic-15	13 ene-16	12-sep 14	11-sep-15
61	MOLANO GOMEZ INGRID JANNETH	52.488.793	21-dic-15	13-ene-16	24-feb-14	25 feb-15
62	MONASTOQUE SOSA LUIS CARLOS	79.254.776	28-dic-15	19 ene-16	05 dic 13	04-dic-14
63	MONTILLA PEREZ OMAR ENRIQUE	79.047.699	28 dic-15	19-ene-16	20-may 14	19-may-15
64	MORA PINEROS JORGE ARTURO	19.082.768	28 dic-15	19-ene 16	20-may 14	19-may-15
65	MORALES PARDO MARIA CONSUELO	20.546.105	21-dic-15	13-ene-16	30-dic-13	29-dic-14
66	MORENO CASTRO HENRY GONZALO	79.316.961	28-dic-15	19-ene-16	22 ene-14	21-ene 15
67	MORENO RUIZ NUBIA ELENA	39.684.263	15-dic-15	12-ene-16	12 sep-14	11-sep 15
68	MOSUCHA BUITRAGO JAZMIN MARCELA	52.542.409	17-dic-15	08 ene-16	03-jun 14	02-jun-15
69	NAVARRO PICON MARIA LEONOR	27.705.650	17-dic-15	05 ene-16	16-ago 14	15-ago-15
70	ORDOÑEZ YANEZ MARTHA	37.315.349	21-dic-15	13-ene-16	08-mar-14	07-mar-15
71	PALLARES ACONCHA TARCICIO	77.023.794	21 dic-15	13-ene 16	01-oct-14	02-oct-15
72	PAZ PERAFAN JACKELINE	34.540.459	21-dic 15	13-ene-16	17-nov-14	16 nov-15
73	PEÑA PINTO NOBARDO	3.010.151	21-dic-15	13 ene-16	11 ago-13	10-ago 14
74	PINILLA CAMACHO HOFFMAN ENRIQUE	79.579.700	21-dic-15	15 ene-16	09-ago 14	08-ago-15
75	PINZON MOLANO JOSE HUMBERTO	3.019.728	24-dic 15	19-ene-16	29-nov-15	28 nov-14
76	PULIDO FRANCO CARLOS FEDERICO	79.518.958	28-dic-15	19 ene-16	18 mar 13	17-mar 14

Item	NOMBRE DEL EMPLEADO	IDENTIFICACIÓN	Fecha Inicio Disfrute	Fecha Fin Disfrute	PERIODO CAUSADO	
77	QUITANO RAQUIS A PEDRO IGNACIO	79.379.062	28-dic-15	19-ene-16	19-mar-13	18-mar-14
78	QUINTERO PERRO BETSY MAYELY	23.780.754	21-dic-15	13-ene-16	08-ene-14	07-ene-15
79	RAMIREZ ACOSTA CELIA ASTRID	32.765.440	14-dic-15	05-ene-16	06-jun-14	05-jun-15
80	RAMIREZ LINARES ANA SESMITH	51.709.176	29-dic-15	20-ene-16	04-feb-14	03-feb-15
81	RIOS MARTINEZ JOSE MANUEL	16.255.064	23-dic-15	15-ene-16	09-ago-14	02-ago-15
82	RIVERA BERMEO ANDRES	7.703.493	29-dic-15	19-ene-16	27-oct-13	26-oct-14
83	ROA VEGA LUZ NELLY	51.719.766	21-dic-15	13-ene-16	27-oct-13	26-jul-14
84	RODRIGUEZ AMORTEGUI CLARA INES	51.573.799	09-dic-15	30-dic-15	27-jun-14	26-jun-15
85	RODRIGUEZ ENRIQUEZ ANA PATRICIA	51.693.850	28-dic-15	19-ene-16	03-feb-13	02-feb-14
86	RODRIGUEZ HERNANDEZ ANGELA MARIA	52.704.490	28-dic-15	19-ene-16	16-jun-14	5-jun-15
87	RODRIGUEZ QUINTERO CAMILA	41.750.681	21-dic-15	13-ene-16	17-dic-14	16-dic-15
88	RODRIGUEZ RODRIGUEZ EDGAR MILTON	79.106.906	16-dic-15	07-ene-16	14-sep-13	13-sep-14
89	ROJAS ARIAS JOHN FAIRO IVAN	79.374.906	21-dic-15	13-ene-16	25-jun-13	24-jun-14
90	ROJAS GARCIA DORIS CONSUELO	52.350.622	23-dic-15	15-ene-16	04-dic-14	03-dic-15
91	ROJAS PADILLA SANDRA MILENA	52.366.794	09-dic-15	24-dic-15	08-jul-13	07-jul-14
92	ROMERO ESCOBAR JORGE ELIAS	11.427.021	30-dic-15	21-ene-16	25-sep-14	24-sep-15
93	RUIZ BLANCO JENNY MATILDE	52.847.234	25-dic-15	19-ene-16	21-jun-13	20-jun-14
94	RUIZ RUEDA TITO ENRIQUE	79.236.475	14-dic-15	05-ene-16	10-mar-14	09-mar-15
95	SAAVEDRA TRUJILLO CARLOS ORLANDO	91.209.77	17-dic-15	08-ene-16	01-ene-14	31-dic-14
96	SANCHEZ RODRIGUEZ WILSON ENRIQUE	79.484.584	16-dic-15	06-ene-16	10-dic-14	09-dic-15
97	SERRANO AVILEZ MARCOS ANTONIO	19.410.621	21-dic-15	13-ene-16	13-feb-14	12-feb-15
98	SERRANO VELASCO LUIS GUILLERMO	19.307.972	28-dic-15	19-ene-16	22-ago-14	21-ago-15
99	SOLANO BONILLA TERESA JESUS	51.705.947	17-dic-15	08-ene-16	24-abr-14	23-abr-15
100	TARQUINO EDGAR	19.181.683	16-dic-15	07-ene-16	01-jul-14	30-jun-15
101	TORRES RIVERA LUZ ANGELA	51.671.306	21-dic-15	13-ene-16	5-abr-14	14-abr-15
102	VALLEJO GALLO DIEGO LUIS	79.259.408	30-dic-15	21-ene-16	19-abr-13	18-abr-14
103	VARGAS DIAZ ALEJANDRO	79.417.720	10-dic-15	31-dic-15	10-jun-14	09-jun-15
104	VASQUEZ QUIÑONES MERCEDES	35.313.601	21-dic-15	13-ene-16	13-ene-14	12-ene-15

ARTÍCULO 2°. Autorizar en el mes de diciembre de 2015 el disfrute de **treinta (30)** días hábiles de vacaciones a las funcionarias relacionadas a continuación, debiendo reintegrarse a sus labores el día hábil siguiente a la fecha de disfrute.

Item	NOMBRE DEL EMPLEADO	IDENTIFICACIÓN	Fecha Inicio Disfrute	Fecha Fin Disfrute	PERIODO CAUSADO	
105	DEVIA CADENA LUISA BERIO	19.220.227	21-dic-15	08-feb-16	15-ene-12	14-ene-14
106	GARCIA BAEZ HECTOR ANDRES	79.326.324	21-dic-15	08-feb-16	14-jun-12	13-jun-14
107	OSPINA AREVALO ALIX PATRICIA	41.727.07.	26-dic-15	09-feb-16	08-may-13	07-may-14
108	VILLAMIZAR BUENO HUGO ARMANDO	19.141.757	14-dic-15	27-ene-16	22-jul-13	21-jul-14

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

Comuníquese y Cúmplase

23 DIC 2015

MARTHA GONZALEZ NEIRA
Directora Seccional de Aduanas de Bogotá (E)

Vo.Bo.: Alicia Ramírez Vásquez
Revisó: María Teresa López Piñuela
Proyectó: José Guillermo Liz Giraldo
Noviembre de 2015

Jose Guillermo Liz Giraldo

De:	Jose Guillermo Liz Giraldo
Enviado el:	miércoles, 25 de noviembre de 2015 03:35 p.m.
Para:	Gisela Fierro Vergara
CC:	Edith Adriana Bernal Chavez
Asunto:	COMUNICACIÓN DISFRUTE VACACIONES DICIEMBRE 2015 - GISELA FIERRO VERGARA

Cordial saludo,

Me permito comunicarle que mediante el artículo 1° de la Resolución No. 2895 del 23 de noviembre de 2015, le fueron concedidos **quince (15)** días hábiles de vacaciones, los cuales podrá disfrutar a partir del **23 de diciembre de 2015 y hasta el 15 de enero de 2016**, inclusive, debiéndose reintegrar el día hábil siguiente a la terminación del disfrute.

El GIT de Personal le desea que tenga un feliz descanso.

Atentamente,

José Guillermo Liz Giraldo
Profesional I en Gestión Humana
GIT de Personal
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá
Avenida 26 No. 92- 32 Piso 3. Complejo CONNECTA Módulos G4 y G5
PBX 4256360 Ext 20400
Bogotá D.C.

DIAN 18 FEB 2016

Copia: Jefe inmediato

DIAN

COMUNICACIÓN DE FUNCIONES

1268

Espacio Reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Hoja 1

IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO AL QUE SE LE COMUNICAN FUNCIONES

26. TIPO DE DOCUMENTO	28. No. IDENTIFICACIÓN	7. PRIMER APELLIDO	8. SEGUNDO APELLIDO	9. PRIMER NOMBRE	10. OTROS NOMBRES
Cedula de Ciudadania	63728337	FIERRO	VERGARA	GISELA	

24. LUGAR ADMINISTRATIVO (Diligenciar: Nivel Central o la Dirección Seccional respectiva)

	Cod.
NIVEL LOCAL	

25. DEPENDENCIA 1 . (Diligenciar: Para Nivel Central el nombre de la Dirección o Subdirección; Para las Direcciones Seccionales el despacho, un grupo interno de trabajo o una división)

	Cod
DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA - DIVISION DE GESTION Y CONTROL CAMBIARIO	13 - 170

26. DEPENDENCIA 2 : (Diligenciar: Para Nivel Central el despacho o el nombre de una coordinación, Para las Direcciones Seccionales un grupo interno de trabajo)

	Cod.
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I	219

27. DENOMINACIÓN DEL CARGO EN EL QUE TOMO POSESIÓN	15. CODIGO	29. GRADO	35. No. HORAS 2
GESTOR II	PROFESIONAL	2	

IMPORTANTE: La Descripción de las responsabilidades y/o funciones de carácter permanente se deben registrar en la hoja número dos (2) de este formulario.

ITEM	31. ROL o Roles de empleo del cual se comunican funciones	Cod
1	GESTOR II DE FISCALIZACION Y LIQUIDACION (C	3 9007
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

DIAN
PARA USO EXCLUSIVO DE LA FIRMA AUTORIZADA
07 ABR 2016

FIRMA FUNCIONARIO AL QUE SE LE COMUNICAN FUNCIONES

APELLIDOS Y NOMBRE: GISELA FIERRO VERGARA

FIRMA DEL SUPERIOR INMEDIATO QUE COMUNICA LAS FUNCIONES

994. APELLIDOS Y NOMBRE: EDITH ADRIANA SERRANO GOMEZ
995. CARGO: GESTOR III
997. FECHA COMUNICACIÓN: 02/04/2016

DIAN

COMUNICACIÓN DE FUNCIONES

1268

Espacio Reservado para la DIAN

4. Número de formulario

Hoja 2

IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO AL QUE SE LE COMUNICAN FUNCIONES

26. TIPO DE DOCUMENTO	28. No. IDENTIFICACION	7. PRIMER APELLIDO	8. SEGUNDO APELLIDO	9. PRIMER NOMBRE	10. OTROS NOMBRES
Cedula de Ciudadania	63728337	FIERRO	VERGARA	GISELA	

31. ROL O ROLES EMPLEO

Cod

GESTOR II DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACION (AU)		FI-3007
ITEM	33. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones	
1	Hacer investigación, verificación, seguimiento y control de Fiscalización, de carácter intensivo o extensivo, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.	
2	Determinar clientes, responsables o destinatarios de obligaciones fiscales, mediante el análisis y tratamiento de los insumos y la discriminación de la información correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.	
3	Investigar las conductas de mediana cuantía, relacionadas con la fiscalización en materia tributaria, aduanera y cambiaria, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción.	
4	Reportar a la dependencia competente de la DIAN, las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.	
5	Sustanciar los reportes de operaciones sospechosas -ROS- en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.	
6	Reportar a la dependencia competente de la DIAN, las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación del terrorismo, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.	
7	Ejecutar el régimen sancionatorio por incumplimiento a las obligaciones formales y sustanciales establecidas en las normas tributarias, aduaneras y cambiarias vigentes, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción.	
8	Analizar la información recopilada mediante investigaciones preliminares, a efectos de formular liquidaciones oficiales de corrección, revisión, aforo o para devolución de tributos y efectividad de garantías, en materia tributaria y aduanera, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.	
9	Adelantar investigaciones de mediana complejidad, relacionadas con acuerdos suscritos de precios de transferencia, extranjería y expedición de certificados de acreditación de residencia fiscal, y/o situación tributaria, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y las directrices institucionales.	
10	Aprehender las mercancías que han ingresado al territorio aduanero nacional sin el cumplimiento de los requisitos legales, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción.	
11	Definir la situación jurídica de mercancías aprehendidas, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.	
12	Desarrollar acciones de control y/o acompañamiento en las etapas de destinación, de manera aleatoria, selectiva o impropia respecto del fin para el cual fue importada, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.	
13	Gestionar la solicitud de práctica de pruebas en el exterior a través de exhortos, cartas rogatorias o cédulas de solicitud, de acuerdo con los procedimientos señalados en las normas vigentes y en los acuerdos bilaterales o multilaterales suscritos por Colombia con otros Estados.	
14	Retener las divisas y/o moneda legal colombiana en efectivo y/o los títulos representativos de divisas y/o moneda legal colombiana que han sido puestos a disposición por otras autoridades o fueren hallados en desarrollo de controles y/o visitas aduaneras, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.	
15	Proyectar el acto administrativo que autoriza o niega la calidad como profesionales de compra y venta de divisas y cheques de viajero a las personas naturales y jurídicas y demás entes que son sujetos pasivos de obligaciones administradas por la Entidad, de acuerdo con las condiciones determinadas en la normativa y procedimientos vigentes.	
16	Desarrollar campañas de efecto inmediato y de amplia cobertura que incentiven y recuerden el cumplimiento de las obligaciones formales relacionadas con la autorización como profesionales de compra y venta de divisas y cheques de viajero, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.	
17	Revisar expedientes propios del proceso, asignados según complejidad, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.	
18	Desarrollar estudios de autoevaluación y seguimiento en el marco de su competencia, dentro del proceso de Fiscalización y Liquidación, verificando la correcta ejecución de las investigaciones, programas y acciones de control en materia tributaria, aduanera y cambiaria, de acuerdo con la normativa vigente y los compromisos formulados en los planes institucionales.	
19	Coordinar la ejecución de las acciones y programas de fiscalización y control en las Direcciones Seccionales, tendientes a la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas de las operaciones económicas internacionales y de inversión extranjera, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción.	
20	Tramitar la solicitud de practica de pruebas en el exterior a través de exhortos, cartas rogatorias o cédulas de solicitud, de acuerdo con los procedimientos señalados en las normas vigentes y en los acuerdos de asistencia mutua suscritos por Colombia con otros Estados.	
21	Realizar estudios de apoyo técnico o administrativo sobre temas relacionados con el proceso de Fiscalización y Liquidación que orienten la formulación de programas y proyectos asignados, de acuerdo con lineamientos y metodologías establecidas.	
22	Adelantar actividades orientadas a la formulación, ejecución, evaluación y control de los planes operativos del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con lineamientos institucionales y procedimientos vigentes.	
23	Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de mediana complejidad, relacionadas con el proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con los términos y procedimientos vigentes.	
24	Proyectar actos administrativos y documentos que soporten asuntos de mediana complejidad relacionados del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.	
25	Atender los oficios, requerimientos y consultas técnicas de mediana complejidad relacionadas con la operación del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa, con criterios definidos y procedimientos vigentes.	
26	Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implantación de los sistemas de información corporativos de los procesos, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, planes, procedimientos, estándares institucionales vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo.	
27	Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.	

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

ACTO DE LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS AÑO GRAVABLE 2015
SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAL

La Subdirectora de Gestion de Personal, en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1 del Articulo 9 de la Resolucion 014 de 2006.

NOMBRE	GISELA PIERRO VERGARA
CEDULA Nº	30.729.397
UBICACIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I
PERIODO	Desde 01/01/2015 Hasta 31/12/2015

DIAS A DESCONTAR	31
TOTAL DIAS A LIQUIDAR	329
FACTOR DE TIEMPO	0,9139 (Total dias a liquidar / 360)

CONCEPTOS BASE LIQUIDACIÓN	UNIDAD LIQUID.	VALOR
SUELDO	PROMEDIO	4.018.786,00
DIFER. REMUNERA. DESIGNACION DE JEFATURA	PROMEDIO	0,00
PRIMA DE VACACIONES	1/12	178.199,50
BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS	1/12	117.214,58
PRIMA DE SERVICIOS	1/12	140.786,50
PRIMA DE NAVIDAD	1/12	338.249,00
SUMATORIA DE BASES		4.793.235,58
VALOR CESANTIAS AÑO 2015 (SUMATORIA DE BASES POR FACTOR DE TIEMPO)		4.380.485,00

Contra la presente liquidacion procede unicamente el Recurso de Reposicion, el cual debera interponerse dentro de los diez (10) dias siguientes a la fecha de su notificacion personal.

Se notifica personalmente esta liquidacion de cesantias correspondiente al año 2015 y en constancia firman.

NOTA: original para el funcionario y copia (notificada) para la Historia Laboral

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA PERTENECER A LA HISTORIA LABORAL
07 ABR 2016
RESPONSABLE

EDELMIRA FRANCO SILVA
SUBDIRECTORA DE PERSONAL

FIRMA NOTIFICADO

04/04/2016
FECHA NOTIFICACIÓN

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

2. Concepto: Evaluación Final — Cod. 3 — 4. Número de formulario — Hoja 7

Espacio reservado para la DIAN

DIAN RECIBIDO EN LA FECHA PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
04 ABR 2016
RESPONSABLE

Identificación del evaluado

20. Tipo de	6. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Có	29. Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
GESTOR II	30202	2	AUDITOR CAMBIARIO II	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	20.750.077	BERNAL	CHAVEZ	EDITH	ADRIANA

38. Denominación del empleo	39. Códig	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR III	30303	3	JEFE GIT OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I

85. Otros Roles del evaluado
0

Periodo

42. Desde (dd-mm-aaaa)	43. Hasta (dd-mm-aaaa)
1 de febrero de 2015	31 de enero de 2016

Evaluaciones parciales

	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días
1	5,00	30 de julio de 2015	31 de enero de 2016	185
2	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
3	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
4	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0
5	72. Nota	73. Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	74. Fecha fin (dd-mm-aaaa)	75. No. Días 0

Calificación definitiva

76. Puntaje	77. Rango de calificación
5,00	Sobresaliente

Rangos de calificación

No satisfactoria: Menor a 3,5 **Satisfactoria**: Entre 3,50 y 4,49 **Sobresaliente**: Mayor o igual a 4,5

78. Observaciones

El funcionario cuenta con una evaluacion parcial por cambio de empleo Encargo, cargo anterior Analista V, resultado 4,92 .

Notificación o Comunicación de la calificación

79. Notificación X 80. Comunicación

Contra la calificación definitiva podrán interponerse los recursos de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y se sustentarán en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, o en el mismo término contado a partir de la notificación por edicto.

En las Direcciones el recurso de apelación contra la calificación definitiva efectuada por un Jefe de Grupo Interno de Trabajo, deberá interponerse ante el Administrador correspondiente.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

Firma de evaluador

Firma del evaluado

81. Ciudad	82. Fecha	83. Ciudad	84. Fecha
Bogotá	16 02 10	Bogotá DC	2016 02 17

DIAN

Valoración Individual del Desempeño

1317

Hoja 6

2. Concepto: Evaluación Final | Cod. 3 | 4 Número de formulario

Espacio reservado para la DIAN

Identificación del evaluado

20. Tipo de documento	18. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

27. Denominación del empleo	28. Código	29.Grado	30. Rol del empleo	31. Nivel de responsabilidad
GESTOR II	30202	2	AUDITOR CAMBIARIO II	Empleado público sin personal a cargo

Identificación del evaluador

32. Tipo de documento	33. No. Identificación	34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	20.750.077	BERNAL	CHAVEZ	EDITH	ADRIANA

38. Denominación del empleo	39. Código	40. Grado	41. Rol del empleo
GESTOR III	30303	3	JEFE GIT OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I

Período

42. Desde (dd-mm-aa)	43. Hasta (dd-mm-aa)
1 de febrero de 2015	31 de enero de 2016

Compromisos laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	66. Puntaje
1	Adelantar las acciones de Fiscalizacion de acuerdo al Plan Operativo.	40	Desempeño Sobresaliente Cumplimiento entre el 97% y el 100% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	2,00
2	Realizar las acciones pertinentes y necesarias para instruir las investigaciones. Visitas administrativas de registro, inspeccion, vigilancia y control realizadas con calidad y ajustadas a la investigacion que se adelanta.	30	Desempeño Sobresaliente. Cumplimiento entre el 97% y el 100% de lo acordado en las especificaciones de calidad cantidad y oportunidad	1,50
3	Participar en las reuniones de retroalimentacion y unificacion de criterios en materia cambiaria, asi como colaborar en el desarrollo, seguimiento y evaluacion del SCCCI.	30	Desempeño Sobresaliente El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento programa o propuesta, está entre el 97% y el 100%	1,50
4	0	0		0,00
5	0	0		0,00
6	0	0		0,00
7		0		0,00
8		0		0,00
9		0		0,00
	67. Ponderación total	100	68. Total puntaje:	5,00

Calificación de servicios

69 Puntaje obtenido: 5,00 70. Rango calificación: XXX

71 Observaciones:

Firma del evaluador

Firma del evaluado

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

DIAN No. Radicado 000E2015030033
Fecha 2015-07-27 11:41:12 AM
Remitente GISELA FIERRO VERGARA
Destinatario SUBGES PERSONAL
Anexos 0 Folios 1

CGR-000E2015030033

Bogotá D.C., Julio 27 de 2015

Doctora
EDELMIRA FRANCO SILVA
Subdirección de Gestión de Personal I
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud. atentamente con el fin de informarle que acepto el nombramiento en el cargo de GESTOR II CÓDIGO 302 GRADO 02, Código Rol No. 231 y ubicado en la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, realizado mediante la Resolución No 006005 del 25 de Junio de 2015, en calidad de encargo hasta la provisión definitiva del empleo.
Una vez se apruebe el Acta de entrega del cargo en el GIT de Persuasiva II de la División de Gestión de Cobranzas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Le agradezco su atención y colaboración

Atentamente

GISELA FIERRO VERGARA
Cargo: ANALISTA V CÓDIGO 205 GRADO 05
C.C. 30.729.397

29 FEB. 2016

DIAN

Solicitud de Licencia Ordinaria No Remunerada o para Adelantar Estudios

Proceso: Gestión Humana | **Versión**: 1

Espacio reservado para la DIAN | 4. Número de formato

Solicitante

29. Tipo de documento	16. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
C.C.	30.729.397	Fierro	Vargas	Gisela	

Solicitud

24. Tipo de licencia | Cód.

25. Fecha de solicitud	26. Prórroga	27. No. días solicitados	28. Clase de días (Cuando se trate de licencia ordinaria) Hábiles	Calendario	29. Desde	30. Hasta
16 03 16		45	X		16 03 28	16 04 41

31. ¿Ha disfrutado de otra(s) licencia(s) ordinaria (s) no remunerada(s) o para adelantar estudios durante la presente vigencia? | Si | No

En caso afirmativo indique a continuación:

Ítem	32. No. Días	33. Desde	34. Hasta	Ítem	32. No. Días	33. Desde	34. Hasta
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

35. Observaciones

Con el fin de realizar traslado de apartamento, porque los dueños lo van a vender y también para adelantar el trámite en el Fondo Nacional del Ahorro.

36. Documentos que se anexan | 37. No. de folios anexos

Firma del empleado público que solicita la licencia

Vo. Bo. Jefe de Área en el Nivel Central o del Administrador

38. Nombre:

39. Cargo:

Vo. Bo. del Jefe Inmediato

40. Nombre: Jefe División de Gestión de Control Contencioso

41. Cargo: Jefe Despacho Todos Firmas

Espacio exclusivo para el jefe del GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones

El **Jefe de GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Administraciones**, certifica que: revisada la información del Sistema de Nómina se constató que el (la) empleado (a) público (a) identificado en la sección de solicitante de este documento no presenta liquidaciones por concepto de remuneración salarial y presentó constancia de pago de aporte pensional por el período solicitado.

Firma | 984. Nombre: | 985. Cargo. | 989. Administración o dependencia: | 997. Fecha de certificación

DIAN

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN
Subdirección de Gestión de Personal
Coordinación de Nómina
Liquidación para pago de Pensión Licencias de Funcionarios
Fecha de Expedición: 17/03/2016

Cédula Funcionario:	30.729.397
Nombre de Funcionario:	GISELA FIERRO VERGARA
Cargo Funcionario:	GESTOR II 302 02
Tipo de Vinculación:	PLANTA
Tipo de Licencia:	ORDINARIA NO REMUNERADA
Ubicación:	G.I.T. OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I - DIVISION DE GESTION DE CONTROL CAMBIARIO - DIRECCION SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA

Periodo de Licencia				IBC
Fecha Inicial:	28/03/2016	Fecha Final:	15/04/2016	$ 4.331.000

Item	Mes	Dias	Pensión Empleado 4%	Fondo de Solidaridad Pensional 1%
1	Enero	0	$ 0	$ 0
2	Febrero	0	$ 0	$ 0
3	Marzo	3	$ 17.000	$ 4.300
4	Abril	15	$ 87.000	$ 21.700
5	Mayo	0	$ 0	$ 0
6	Junio	0	$ 0	$ 0
7	Julio	0	$ 0	$ 0
8	Agosto	0	$ 0	$ 0
9	Septiembre	0	$ 0	$ 0
10	Octubre	0	$ 0	$ 0
11	Noviembre	0	$ 0	$ 0
12	Diciembre	0	$ 0	$ 0
TOTAL		18	$ 104.000	$ 26.000

VALOR TOTAL A CONSIGNAR POR EL FUNCIONARIO[1]	$ 130.000

La presente liquidación no constituye aceptación de la licencia. La Consignación deberá realizarse en el Banco de Bogotá cuenta corriente No. 083398975 Servicios Personales U.A.E. DIAN. Una vez realizada la gestión, deberá remitir correo electrónico dirigido al Dr. Wilton Vidos Ochoa - Coordinador de Tesorería, adjuntando copia escaneada del comprobante de la consignación efectuada y de la presente liquidación. A efectos de la expedición del acto administrativo correspondiente, deberán remitirse los originales de la solicitud, del comprobante de consignación y de la presente liquidación al Jefe GIT de Personal de la respectiva Dirección Seccional (si es el caso), o a la Coordinación de Nómina de la Subdirección de Gestión de Personal (si la ubicación es en el Nivel Central). La resolución deberá expedirse teniendo en cuenta la fecha de inicio y fin de esta liquidación.

Sueldo Básico	$	4.331.046
Ref. Jefatura	$	-
Prima Técnica	$	-
In x Antigüedad	$	-
Totoal IBC	$	4.331.046

CARLOS ARTURO CARGAS RIOS
Jefe Coordinación de Nómina
Subdireccion de Gestión de Personal

República de Colombia

DIAN

VALORACIÓN INDIVIDUAL DEL DESEMPEÑO

1317

2. CONCEPTO	COD.	4. Número de formulario
Evaluación Final	3	
Espacio Reservado para la DIAN		

IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

20. TIPO DE DOCUMENTO	18. No. IDENTIFICACIÓN	7. PRIMER APELLIDO	8. SEGUNDO APELLIDO	9. PRIMER NOMBRE	10. OTROS NOMBRES
Cédula de Ciudadanía	30729397	FIERRO	VERGARA	GISELA	
27. DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	**26. CÓDIGO**	**29. GRADO**	**30. ROL DEL EMPLEO**		**31. NIVEL RESPONSABILIDAD**
GESTOR II	30202	2	GESTOR II DE FISCALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN TACI		No Aplica

IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

32. TIPO DE DOCUMENTO	33. No. IDENTIFICACIÓN	34. PRIMER APELLIDO	35. SEGUNDO APELLIDO	36. PRIMER NOMBRE	37. OTROS NOMBRES
Cédula de Ciudadanía	20750077	BERNAL	CHAVEZ	EDITH	ADRIANA
38. DENOMINACIÓN DEL EMPLEO		**39. CÓDIGO**	**40. GRADO**	**41. ROL DEL EMPLEO**	
GESTOR III		30303	3	AUDITOR CAMBIARIO III	

PERIODO

42. DESDE	43. HASTA
01/02/2016	31/01/2017

Compromisos Laborales

No.	44. Descripción	47. Peso	50. Evaluación	66. Puntaje
1	Ejecutar el régimen sancionatorio por incumplimiento a las obligaciones formales y sustanciales establecidas en las normas tributarias, aduaneras y cambiarias vigentes, del acuerdo con la normativa vigente, las directrices Institucionales y en el marco de	40	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento de este compromiso esta entre el 91% y el 96% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1,84
2	Hacer investigación, verificación, seguimiento y control de Fiscalización, de carácter intensivo o extensivo, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establec	30	Desempeño Sobresaliente. El nivel de cumplimiento de este compromiso esta entre el 97% y el 100% de lo acordado en las especificaciones de calidad, cantidad y oportunidad.	1,50
3	Participar en los cursos y reuniones de retroalimentacion y unificacion de criterios en materia cambiaria, igualmente colaborar en el desarrollo.	20	Desempeño Superior. El nivel de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento, programa o propuesta, esta entre el 91% y el 96% de lo acordado en los requerimientos.	0,97
4	Colaborar y participar activamente en el cumplimiento y desarrollo de las actividades, capacitaciones, encuestas y demas temas propuestos por el SGCCI, SGA y Etica, impartidos por parte del Nivel Central, la Direccion Seccional de Aduanas de Bogota y la	10	Desempeño Sobresaliente. El nive de cumplimiento del proyecto, plan de mejoramiento, programa o propuesta, esta entre el 97% y el 100% de lo acordado en los requerimientos.	0,50
	67. Ponderación total	100	68. Total puntaje	4,75

Calificación de servicios

69. Puntaje obtenido:	4,76	70. Rango calificación:	Sobresaliente

71. Observaciones:

Firma del Evaluador

Firma del Evaluado

DIAN RECIBIDO EN LA FECHA

13 MAY 2017

RESPONSABLE

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(0509) 22 MAR. 2016

Por la cual se concede una Licencia sin sueldo

LA DIRECTORA SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA (A)

De conformidad con los Artículos 60, 61 y 62 del Decreto 1950 de 1973, el literal e) del Artículo 61 del Decreto 1072 de 1999 y en uso de las facultades delegadas por el Artículo 11 de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º. *Conceder licencia ordinaria sin sueldo, por el término de Dieciocho (18) días calendario, a la funcionaria* ***GISELA FIERRO VERGARA,*** *identificada con cédula de ciudadanía No. 30.729.397, actual Gestor II Nivel 302 Grado 02, del GIT de Otras Infracciones Cambiarias I de la División de Gestión Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, a partir del* ***28 de Marzo de 2016 y hasta el 15 de Abril de 2016*** *inclusive.*

ARTICULO 2º. *La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.*

Comuníquese y Cúmplase,

RESPONSABLE

YOLANDA PESCADOR SANCHEZ
Director Seccional de Aduanas de Bogotá (A)

Proyectó Xiomara Forero Mejía
Aprobó William Fredy Gamboa
Marzo 2016

Banco de Bogotá

COMPROBANTE ÚNICO DE TRANSACCIONES
CONSIGNACIONES, RETIROS Y PAGOS DE TARJETA DE CRÉDITO BANCO DE BOGOTÁ

Grupo AVAL

Espacio para timbre de la transacción

NÚMERO DE CUENTA / PRODUCTO
0333989 7

Ahorros
X Corriente
Tarjeta de Crédito

VALOR TRANSACCIÓN
$ 130.000

Antes de retirarse de la caja verifique que la información impresa en el timbre de este formato sea correcta y que el valor registrado corresponda al valor ordenado por usted. Este recibo solo es válido con el timbre de máquina registradora.

COPIA PARA EL CLIENTE O USUARIO

Xiomara Yamile Forero Mejia

De: Xiomara Yamile Forero Mejia
Enviado el: martes, 22 de marzo de 2016 03:36 p.m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: William Fredy Gamboa Morales; Edith Adriana Bernal Chavez; Luz Angela Torres Rivera
Asunto: Licencia Sin Sueldo - GISELA FIERRO VERGARA

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 22/03/2016 03:36 p.m.	Leído: 22/03/2016 03:37 p.m.
William Fredy Gamboa Morales	Entregado: 22/03/2016 03:36 p.m.	
Edith Adriana Bernal Chavez	Entregado: 22/03/2016 03:36 p.m.	
Luz Angela Torres Rivera	Entregado: 22/03/2016 03:36 p.m.	

Cordial saludo.

En forma atenta le comunico que con el artículo 1° de la Resolución No. 00509 del 22 de Marzo de 2016 y de acuerdo con su solicitud le conceden Licencia no Remunerada a partir del ***28 de Marzo de 2016 y hasta el 15 de Abril de 2016,*** *inclusive.*

Hasta otra oportunidad.

William Fredy Gamboa Morales
Jefe GIT Personal (A)
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá
Tel 2619843 ó 4256360 Ext. 20130 - 20400

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO: FIERRO VERGARA GISELA

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 30726097 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

DIRECCIÓN: CALLE 21 N 5-80 304 LAS NIEVES BOGOTA D.C. TELÉFONOS: 3165943675

MUNICIPIO: BOGOTÁ DEPARTAMENTO: Bogotá D.C. PAIS: Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
FIERRO VERGARA JAIME ARMANDO	CC 7678304	Hermano (a)
FILIMON VERGARA [illegible]	CC 2950122	Hermano (a)
FIERRO VERGARA NELLY	CC 39743542	Hermano (a)
FIERRO VERGARA EDITH	CC 50-63603	Hermano (a)
VERGARA DE FIERRO MARIA ARMINDA	CC 3870445	Madre
FILIMON VALENCIA GUILLERMO OLIVERIO	CC 2951182	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 5o. DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 1o. Y 2o. DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN ( ), PARA RETIRARME ( ), PARA ACTUALIZACIÓN (X), PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ( ) QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO ACTUALMENTE, TANTO EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	56.195.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	2.518.249
TOTAL	58.713.249

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco de Bogotá	Cuenta de Ahorros	283872960		27.097.236

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
Casa	Carrera 3 A N 2 C 24	155.130.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Banco de Bogotá	Crédito Estudiantil	5.408.561
Banco de Bogotá	Tarjetas de Crédito	7.792.190
Convisentis	Tarjeta Multiservicios	2.477.397

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: (X) No tengo sociedad conyugal o de hecho vigente con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. C.E. OTRO	Nº

1.3 DE ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que yo o mi sociedad conyugal o de hecho ejercemos de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Bogotá D.C. 19/Abril/2016
CIUDAD Y FECHA

DIAN
RECIBIDO EN LA OFICINA PARA ASUNTOS DE CUSTODIA LABORAL
13 JUL 2016
RESPONSABLE

19/Abril/16

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

Ciudad y fecha Bogotá D.C., mayo 11 de 2016

Programa de Gestión Social – Voluntariado Institucional

"Solidaridad Ecuador"

Formulario de autorización de descuento por nómina

Yo, **GISELA FIERRO VERGARA** (nombre completo del funcionario), con identificación No. **30.729.397** (número de cédula del funcionario), autorizo a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, Nit: 800197268, a descontar de mi salario mensual, y por una única vez, la suma de:

[ ] $ 10.000	[ ] $ 20.000
[x] $ 50.000	[ ] $ 100.000
[ ] $ 200.000	[ ] Otro valor: $ _____

[Por favor rellene solo una (1) casilla]

El cual se verá reflejado en la nómina correspondiente al mes de junio de 2016.

Atentamente;

Firma: _____

Nombre: GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía: 30.729.397

<u>NOTA:</u> Favor entregar personalmente este formulario debidamente diligenciado al GIT de Personal en las direcciones seccionales, y en el Nivel Central a la Coordinación de Nómina, presentando su carné; <u>hasta el viernes 24 de mayo de 2016, a las 5:00 p.m.</u>

A nombre de los miles de Ecuatorianos que se van a beneficiar con su ayuda, muchas gracias!!

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

No (1768) 24 NOV. 2016

Por la cual se concede el disfrute de vacaciones a unos funcionarios

EL DIRECTOR SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTÁ (E)

De conformidad con los artículos 8 y 12 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de la delegación conferida por el artículo 11 de la Resolución No. 0014 del 04 de noviembre de 2008 del Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, y

CONSIDERANDO:

Que los funcionarios que se mencionan en la parte resolutiva de la presente providencia, programaron el disfrute de vacaciones en el mes de diciembre de 2016, con el visto bueno de los respectivos Jefes.

Que revisados los programas KNmProva, KNmVacac y KNmPreno, del aplicativo KACTUS, se comprobó que tienen derecho al disfrute del periodo de vacaciones autorizado, de conformidad con los artículos 8 y 12 del Decreto 1045 de 1978.

Que por lo anteriormente expuesto, éste Despacho,

DIAN RECIBIDO EN FOLIOS PARA ANEXAR EN LA HISTORIA LABORAL 19 MAY 2017 RESPONSABLE

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Autorizar en el mes de diciembre de 2016 el disfrute de **quince (15)** días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, debiendo reintegrarse a sus labores el día hábil siguiente a la fecha de disfrute.

N°.	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Periodo Causado	
1	ACUÑA GARAVITO JANET ROCIO	41.743.559	26/12/2016	16/01/2017	30/12/2013	29/12/2014
2	ALEJO GARAY ADRIANA	51.842.080	16/12/2016	5/01/2017	27/05/2015	26/05/2016
3	ALMEIDA SANDOVAL NESTOR	71.646.065	26/12/2016	16/01/2017	16/01/2015	15/01/2016
4	ANGARITA JEREZ MONICA PAOLA	37.861.372	19/12/2016	6/01/2017	2/12/2014	1/12/2015
5	ANGULO SARMIENTO DORIS MILENA	52.352.236	26/12/2016	16/01/2017	5/02/2014	4/02/2015
6	ARBELAEZ JIMENEZ ANA MILENA	51.671.676	2/12/2016	23/12/2016	14/01/2014	13/01/2015
7	ARCHILA MOSQUERA ROSA YANIRA	52.261.728	26/12/2016	16/01/2017	17/07/2015	16/07/2016
8	ARIAS CRUZ LADY TATIANA	1.026.557.329	12/12/2016	30/12/2016	6/11/2015	5/11/2016
9	ARIZA VARGAS HERMES	79.043.397	30/12/2016	20/01/2017	22/01/2014	21/01/2015
10	AVILA BURBANO JEISSON ALEJANDRO	79.617.708	23/12/2016	13/01/2017	2/05/2014	1/05/2015
11	BAEZ REY EDGAR DARIO	3.142.358	26/12/2016	16/01/2017	6/11/2014	5/11/2015
12	BARRIGA NEIRA CARLOS EDUARDO	79.641.288	12/12/2016	30/12/2016	13/02/2015	12/02/2016
13	BARRIOS LABATON CLARA ELENA	51.750.250	15/12/2016	4/01/2017	5/07/2015	4/07/2016
14	BUITRAGO FORERO DEICY	52.071.667	6/12/2016	27/12/2016	25/09/2015	24/09/2016
15	CACERES LARROTA WILLIAM HUMBERTO	79.396.877	23/12/2016	13/01/2017	5/08/2014	4/08/2015
16	CACERES TRIANA YESSID	3.234.999	20/12/2016	10/01/2017	16/03/2015	15/03/2016
17	CAICEDO ACEVEDO ANA ISABEL	60.342.009	19/12/2016	6/01/2017	3/03/2015	2/03/2016
18	CALDERON GARAVITO ANA MARIA	20.915.137	26/12/2016	16/01/2017	4/12/2014	3/12/2015

N°.	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Periodo Causado	
19	CALERO BENITEZ JORGE ADALBERTO	19.476.498	16/12/2016	5/01/2017	1/12/2015	30/11/2016
20	CAMACHO DE CASTELLAN ISABEL	41.702.251	19/12/2016	6/01/2017	18/04/2014	17/04/2015
21	CAMACHO LANDAZABAL JENNIFFER	1.082.861.554	19/12/2016	6/01/2017	4/09/2014	3/09/2015
22	CAMARGO JIMENEZ FRANCY PAOLA	52.993.852	27/12/2016	17/01/2017	6/04/2015	5/04/2016
23	CARDOZO GARZON OLGA PATRICIA	38.281.497	30/12/2016	20/01/2017	28/11/2013	27/11/2014
24	CASTELLANOS LOPEZ CLAUDIA DEL PILAR	51.937.646	26/12/2016	16/01/2017	19/03/2015	18/03/2016
25	CASTRO SARMIENTO MARIA CRISTINA	39.554.693	26/12/2016	16/01/2017	25/05/2015	24/05/2016
26	CHARRIA CHACON RUBEN DARIO	19.465.083	26/12/2016	16/01/2017	25/03/2015	24/03/2016
27	CHARRY LOZADA RUTH	41.516.277	21/12/2016	11/01/2017	15/08/2015	14/08/2016
28	CLAVIJO URREGO RITO ERNESTO	79.314.521	19/12/2016	6/01/2017	17/12/2015	16/12/2016
29	CONTRERAS CASTILLO CARLOS ALBERTO	19.226.704	30/12/2016	20/01/2017	6/01/2013	5/01/2014
30	CONTRERAS MARIN LEONARDO	91.132.218	26/12/2016	16/01/2017	3/03/2015	2/03/2016
31	CORDOBA CARVAJAL LUZ NEIDA	40.178.017	26/12/2016	16/01/2017	20/12/2015	19/12/2016
32	CORREA TORRES JESUS ALBERTO	12.544.439	19/12/2016	6/01/2017	30/06/2015	29/06/2016
33	CRUZ ARIAS HERNANDO	19.293.222	26/12/2016	16/01/2017	21/03/2014	20/03/2015
34	DAVID ANGEL LIANNER	31.922.881	19/12/2016	6/01/2017	10/10/2015	9/10/2016
35	DAZA ROSALES OSWALDO	6.766.820	26/12/2016	16/01/2017	20/09/2014	19/09/2015
36	DE ORO CASTRO ARACELYS MARGARITA	33.273.257	26/12/2016	16/01/2017	22/10/2014	21/10/2015
37	DIAZ VILLALOBOS LUIS ALFREDO	79.421.120	26/12/2016	16/01/2017	15/01/2015	14/01/2016
38	FRAZO HERNANDEZ DORIS ALICIA	51.632.933	26/12/2016	16/01/2017	23/07/2015	22/07/2016
39	ESPITIA PEÑA GLORIA INES	41.708.431	23/12/2016	13/01/2017	4/05/2014	3/05/2015
40	ESPITIA VALBUENA CARLOS GERARDO	19.375.229	19/12/2016	6/01/2017	13/09/2015	12/09/2016
41	FAJARDO PRIETO LUISA XIMENA	52418730	19/12/2016	6/01/2017	26/03/2014	25/03/2015
42	FIERRO VERGARA GISELA	30.729.397	23/12/2016	13/01/2017	20/08/2015	6/09/2016
43	FLOREZ ELESBE YAMILE	52.474.010	12/12/2016	30/12/2016	24/07/2015	23/07/2016
44	FONTALVO SUAREZ MARTA LILIANA	57.431.348	19/12/2016	6/01/2017	20/09/2015	19/09/2016
45	FUENTES BAUTE SANDRA LEONOR	49.735.474	26/12/2016	16/01/2017	4/12/2015	3/12/2016
46	GANTIVA ROJAS MANUEL JESUS	19.306.593	26/12/2016	16/01/2017	14/07/2015	13/07/2016
47	GARCIA BAEZ HECTOR ANDRES	79.326.304	19/12/2016	6/01/2017	14/06/2014	13/06/2015
48	GARCIA MARTINEZ ANDREA	52.902.410	23/12/2016	13/01/2017	24/10/2014	23/10/2015
49	GARCIA PEREZ JOSE FRANCISCO	79.792.390	19/12/2016	6/01/2017	18/05/2015	17/05/2016
50	GARZON RODRIGUEZ JOSE RICARDO	79.322.368	26/12/2016	16/01/2017	27/08/2015	14/09/2016
51	GELVEZ GOMEZ ADRIANA MARCELA	37.720.870	19/12/2016	6/01/2017	2/04/2014	1/04/2015
52	GELVEZ REAL CARMEN CECILIA	60.252.906	27/12/2016	17/01/2017	26/12/2015	25/12/2016
53	GODOY ROJAS JUAN MARIO	6.005.567	23/12/2016	13/01/2017	15/09/2015	14/09/2016
54	GOMEZ VARGAS JORGE OSWALDO	79.386.280	19/12/2016	6/01/2017	6/08/2015	5/08/2016
55	GONZALEZ MONTES FERNANDO SEGUNDO	92.499.968	26/12/2016	16/01/2017	28/03/2015	27/03/2016
56	GONZALEZ PARRA LUIS FERNANDO	79.425.087	20/12/2016	10/01/2017	5/09/2014	4/09/2015
57	GRANADOS CADAVID MAGDA MARIA	51.974.662	12/12/2016	30/12/2016	9/04/2015	8/04/2016
58	GUTIERREZ BOHORQUEZ LISSETH XIMENA	52.230.523	26/12/2016	16/01/2017	27/01/2015	26/01/2016
59	GUTIERREZ CALDERON LUIS ALFONSO	19.273.986	19/12/2016	6/01/2017	10/12/2014	9/12/2015
60	HUERTAS MARTIN ASTRID DEL CARMEN	23.607.322	23/12/2016	13/01/2017	11/06/2015	10/06/2016
61	JAIMES BARRERA WILSON ALBERTO	88.270.294	19/12/2016	6/01/2017	3/12/2015	2/12/2016
62	LA ROTTA LUIS ERNESTO	19.354.142	26/12/2016	16/01/2017	12/01/2015	11/01/2016
63	LADINO MORA ANDREA KATHERINE	52.984.581	26/12/2016	16/01/2017	25/10/2014	24/10/2015
64	LADINO PINZON CLAUDIA MARCELA	52.032.492	9/12/2016	29/12/2016	27/06/2014	26/06/2015
65	LAMPREA RINCON JOHANNS	79.331.679	19/12/2016	6/01/2017	14/12/2015	13/12/2016
66	LEON QUINTANA JAIME ISAAC	10.311.203	15/12/2016	4/01/2017	8/10/2014	7/10/2015

Nº.	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Periodo Causado	
67	LLANOS LLANOS CARLOS ENRIQUE	79.301.983	26/12/2016	16/01/2017	5/04/2014	4/04/2015
68	LOPEZ RIVERA JORGE HUMBERTO	12.117.486	26/12/2016	16/01/2017	11/05/2015	10/05/2016
69	LOPEZ RODRIGUEZ OSCAR JAVIER	79.471.818	23/12/2016	13/01/2017	17/02/2013	16/02/2014
70	LOZANO MANCO FELIX ANTONIO	4.831.698	30/12/2016	20/01/2017	30/01/2015	29/01/2016
71	LUQUE URIBE JESUS ANTONIO	79.118.423	2/12/2016	23/12/2016	25/02/2014	24/02/2015
72	MALDONADO IZQUIERDO MARTHA EMILIA	51.736.835	19/12/2016	6/01/2017	18/08/2014	17/08/2015
73	MANCHOLA BARACALDO MADELEINE	41.913.009	26/12/2016	16/01/2017	28/01/2015	27/01/2016
74	MARTINEZ ALFONSO ERNESTO	1.079.982	19/12/2016	6/01/2017	7/11/2015	6/11/2016
75	MARULANDA MATEUS WILSON	19.214.993	23/12/2016	13/01/2017	30/05/2015	29/05/2016
76	MAZUERA DE ARCINIEGAS YAMILE ELIZABETH	41.589.204	23/12/2016	13/01/2017	15/11/2014	14/11/2015
77	MEDINA HERNANDEZ JOSE LUIS	13.955.622	26/12/2016	16/01/2017	3/12/2014	2/12/2015
78	MENDEZ DE SOSA BERTHA LILIA	42.685.783	26/12/2016	16/01/2017	20/10/2015	19/10/2016
79	MOLANO GOMEZ INGRID JANNETH	52.488.713	23/12/2016	13/01/2017	24/02/2015	23/02/2016
80	MOLANO HERNANDEZ RAMON	93.203.068	19/12/2016	6/01/2017	15/12/2013	14/12/2014
81	MORALES PARDO MARIA CONSUELO	20.546.105	23/12/2016	13/01/2017	30/12/2014	29/12/2015
82	MORALES RAMIREZ PEDRO	17.339.643	26/12/2016	16/01/2017	1/09/2014	31/08/2015
83	MORENO FLOREZ LILIANA PAOLA	35.479.857	19/12/2016	6/01/2017	4/12/2015	3/12/2016
84	MORENO MILLAN JOSE SAUL	79.106.165	26/12/2016	16/01/2017	16/08/2015	15/08/2016
85	MORENO RUIZ NUBIA ELENA	39.686.263	19/12/2016	6/01/2017	12/09/2015	11/09/2016
86	MORENO VELOZA FRANCISCO DE JESUS	79.290.266	2/12/2016	23/12/2016	9/01/2014	8/01/2015
87	MURILLO MORENO YOLANDA	41.712.003	30/12/2016	20/01/2017	24/07/2013	23/07/2014
88	NAVARRO PICON MARIA LEONOR	27.705.650	26/12/2016	16/01/2017	16/08/2015	15/08/2016
89	NORIEGA ACOSTA GABRIEL YESID	17.314.527	26/12/2016	16/01/2017	12/10/2014	11/10/2015
90	NUNEZ JUVINAO MIRELLA ISABEL	36.560.903	26/12/2016	16/01/2017	30/05/2013	29/05/2014
91	OCHOA VELASQUEZ SANDRA LILIANA	52.054.761	19/12/2016	6/01/2017	31/10/2013	30/10/2014
92	OLAYA CIFUENTES FREDY	3.234.730	22/12/2016	17/01/2017	30/09/2011	22/09/2016
93	OYOLA GUARNIZO DIANA DE PILAR	52.173.563	30/12/2016	20/01/2017	22/06/2015	21/06/2016
94	PARDO BAEZ CARLOS ANDRES	80.016.701	19/12/2016	6/01/2017	29/09/2015	28/09/2016
95	PARDO CLAROS LILIANA ZULAY	51.975.845	26/12/2016	16/01/2017	22/05/2015	21/05/2016
96	PINILLA CAMACHO HOFFMAN ENRIQUE	79.579.700	19/12/2016	6/01/2017	9/08/2015	8/08/2016
97	PINZON MEDINA JORGE ALIRIO	91.013.093	19/12/2016	6/01/2017	24/05/2015	23/05/2016
98	PINZON MOLANO JOSE HUMBERTO	3.019.728	26/12/2016	16/01/2017	29/11/2014	28/11/2015
99	PRADILLA RAMIREZ ANA EDILIA	60.308.414	26/12/2016	16/01/2017	29/08/2014	28/08/2015
100	PUERTO DIAZ SANDRA LUCILA	51.990.527	26/12/2016	16/01/2017	15/12/2015	14/12/2016
101	QUIJANO BAUTISTA PEDRO IGNACIO	79.379.062	26/12/2016	16/01/2017	19/03/2015	18/03/2016
102	QUIJANO BEDOYA CESAR AUGUSTO	93.397.184	23/12/2016	13/01/2017	19/03/2015	18/03/2016
103	RAMIREZ ACOSTA CELIA ASTRID	32.765.448	19/12/2016	6/01/2017	6/06/2015	5/06/2016
104	RANGEL SUAREZ WILLIAM	19.344.267	26/12/2016	16/01/2017	20/04/2015	19/04/2016
105	RENGIFO LOZANO DIEGO FERNANDO	79.278.761	19/12/2016	6/01/2017	7/10/2014	6/10/2015
106	RINCON TUNJANO LUIS EDUARDO	17.412.290	30/12/2016	20/01/2017	4/10/2014	3/10/2015
107	RIOS MARTINEZ JOSE MANUEL	16.255.064	26/12/2016	16/01/2017	3/08/2015	2/08/2016
108	ROA VEGA LUZ NELLY	51.719.756	19/12/2016	6/01/2017	27/07/2014	26/07/2015
109	RODRIGUEZ CEPEDA CARLOS AUGUSTO	79.152.795	19/12/2016	6/01/2017	24/11/2015	23/11/2016
110	RODRIGUEZ ENRIQUEZ ANA PATRICIA	51.693.850	30/12/2016	20/01/2017	3/02/2014	2/02/2015
111	RODRIGUEZ GARZON DORA HELENA	39.656.366	30/12/2016	20/01/2017	14/12/2014	13/12/2015
112	RODRIGUEZ HERRERA DORA NELLY	51.685.816	23/12/2016	13/01/2017	1/07/2014	30/06/2015
113	RODRIGUEZ LOPEZ IVONNE STEPHANY	1.026.559.370	30/12/2016	20/01/2017	7/05/2015	6/05/2016

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
15 MAY 2017
RESPONSABLE

RESOLUCIÓN NÚMERO 1768 de 24 NOV. 2016 Hoja No. 4

Continuación de la Resolución Por medio de la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios.

N°.	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Período Causado	
114	RODRIGUEZ MEDINA ROMULO	19.255.365	26/12/2016	16/01/2017	26/05/2015	25/05/2016
115	RODRIGUEZ ORTIZ NUBIA AMPARO	51.669.369	19/12/2016	6/01/2017	27/10/2014	26/10/2015
116	RODRIGUEZ PAEZ GINA FERNANDA	52.867.533	23/12/2016	13/01/2017	6/02/2014	5/02/2015
117	RODRIGUEZ RODRIGUEZ EDGAR MILTON	79.106.906	19/12/2016	6/01/2017	14/09/2014	13/09/2015
118	RODRIGUEZ VELASQUEZ MAURICIO	79.522.579	16/12/2016	5/01/2017	11/07/2015	10/07/2016
119	ROJAS PENAGOS NICOLAS ELIOT	79.285.705	26/12/2016	16/01/2017	9/03/2015	8/03/2016
120	ROMERO ESCOBAR JORGE ELIAS	11.427.031	30/12/2016	20/01/2017	25/09/2015	24/09/2016
121	RUIZ BLANCO JENNY MATILDE	52.847.234	26/12/2016	16/01/2017	21/06/2014	20/06/2015
122	SANCHEZ CUELLAR JUAN CARLOS	79.720.723	23/12/2016	13/01/2017	16/12/2014	15/12/2015
123	SANTAMARIA COLMENARES FABIAN	17.592.638	5/12/2016	26/12/2016	24/10/2014	31/10/2015
124	SERRANO VELASCO LUIS GUILLERMO	19.307.972	26/12/2016	16/01/2017	22/08/2015	21/08/2016
125	SILVA BARRAGAN DOLORES MATILDE	41.565.746	12/12/2016	30/12/2016	2/03/2014	1/03/2015
126	SILVARA RODRIGUEZ DIANA PATRICIA	52.514.115	26/12/2016	16/01/2017	8/02/2013	7/02/2014
127	SUAREZ CORREDOR OSCAR ORLANDO	79.307.161	19/12/2016	6/01/2017	17/10/2014	16/10/2015
128	TARQUINO EDGAR	19.181.683	19/12/2016	6/01/2017	1/07/2015	30/06/2016
129	TELLO VALENCIA OSCAR EDUARDO	1.118.290.833	23/12/2016	13/01/2017	13/11/2014	12/11/2015
130	TORRES RIVERA LUZ ANGELA	51.671.506	19/12/2016	6/01/2017	15/04/2015	14/04/2016
131	TORRES SANCHEZ JORGE DANIEL	79.750.365	19/12/2016	6/01/2017	22/10/2015	21/10/2016
132	TRUJILLO DIAZ ADRIANA CARMENZA	52.045.616	22/12/2016	12/01/2017	27/02/2015	26/02/2016
133	URBINA CHUQUIN YOLANDA FABIOLA	51.901.232	23/12/2016	13/01/2017	31/03/2014	30/03/2015
134	VASQUEZ QUINONES MERCEDES	35.313.601	19/12/2016	6/01/2017	13/01/2015	12/01/2016
135	VELEZ MENDEZ LUZ ADRIANA	51.826.075	19/12/2016	6/01/2017	5/12/2014	4/12/2015
136	VILLAMIZAR BUENO HUGO ARMANDO	19.141.757	26/12/2016	16/01/2017	22/07/2014	21/07/2015

ARTÍCULO 2°. Autorizar en el mes de diciembre de 2016 el disfrute de **treinta (30)** días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, debiendo reintegrarse a sus labores el día hábil siguiente a la fecha de disfrute.

N°.	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Período Causado	
137	BUSTOS GUERRA ARQUIMEDES	3.234.909	5/12/2016	17/01/2017	21/11/2014	20/11/2016
138	DEVIA CADENA LUIS ALBERTO	19.220.227	22/12/2016	2/02/2017	15/01/2014	14/01/2016
139	GOMEZ PAEZ OMAR LEONEL	79.303.969	9/12/2016	20/01/2017	2/02/2014	1/02/2016
140	JIMENEZ DE LENGUA FABIOLA ISABEL	22.412.617	19/12/2016	30/01/2017	24/06/2014	23/06/2016
141	OVIEDO AVENDAÑO JUAN CARLOS	16.756.193	12/12/2016	23/01/2017	23/05/2013	22/05/2015
142	SUAREZ PINTO ZORAIDA	41.798.516	20/12/2016	31/01/2017	29/08/2013	28/08/2015
143	TORRES JAIMES SANDRA STELLA	51.623.548	1/12/2016	13/01/2017	30/09/2013	29/09/2015

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

Comuníquese y Cúmplase

LUIS CARLOS QUEVEDO CERPA
Director Seccional de Aduanas de Bogotá (E)

VoBo: Úrsula Márquez González
Revisó: María Teresa López
Proyectó: María Eugenia García Magallón
Noviembre de 2016

Maria Eugenia Garcia Mogollon

De: Maria Eugenia Garcia Mogollon
Enviado el: sábado, 26 de noviembre de 2016 8:16 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Edith Adriana Bernal Chavez
Asunto: COMUNICACIÓN DISFRUTE VACACIONES DICIEMBRE 2016 -GISELA FIERRO

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 26/11/2016 8:16 a. m.	
Edith Adriana Bernal Chavez	Entregado: 26/11/2016 8:16 a. m.	Leído: 28/11/2016 8:27 a. m.

Cordial saludo,

Me permito comunicarle que mediante el artículo 1º de la Resolución No. 1768 del 24 de noviembre de 2016, le fueron concedidos **quince (15)** días hábiles de vacaciones, los cuales podrá disfrutar a partir del **23 de diciembre de 2016 y hasta el 13 de enero de 2017**, inclusive, debiéndose reintegrar el día hábil siguiente a la terminación del disfrute.

El GIT de Personal le desea que tenga un feliz descanso.

Atentamente,

MARIA EUGENIA GARCIA MOGOLLON
GESTOR II DE GESTION HUMANA
GIT DE PERSONAL
SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA
Avenida 26 No. 92- 32 Piso 3. Complejo CONNECTA Módulos G4 y G5
TEL 4256360 EXT 937356

DIAN

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

DIAN
RECIBIDO EN LA TESORERIA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
19 MAY 2017
RESPONSABLE

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

ACTO DE LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CESANTÍAS AÑO GRAVABLE 2016
SUBDIRECCION DE GESTION DE PERSONAL

La Subdirectora de Gestion de Personal. en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1del Articulo 9 de la Resolución 014 de 2008.

NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA
CEDULA N°	30729397
UBICACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I
PERIODO	Desde 1/01/2016 Hasta 31/12/2016

DÍAS A DESCONTAR	18
TOTAL DÍAS A LIQUIDAR	342
FACTOR DE TIEMPO	0.95 (Total dias a liquidar / 360)

CONCEPTOS BASE LIQUIDACION	UNIDAD LIQUID.	VALOR
SUELDO	PROMEDIO	4,331,046.00
DIFER. REMUNERA. DESIGNACION DE JEFATURA	PROMEDIO	0.00
PRIMA DE VACACIONES	1/12	193,060.25
BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS	1/12	126,322.17
PRIMA DE SERVICIOS	1/12	176,077.00
PRIMA DE NAVIDAD	1/12	382,096.33
SUMATORIA DE BASES		5,208,603.75
VALOR CESANTIAS AÑO 2016 (SUMATORIA DE BASES POR FACTOR DE TIEMPO)		4,948,174.00

Contra la presente liquidación procede únicamente el Recurso de Reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación personal.

Se notifica personalmente esta liquidación de cesantias correspondiente al año 2016 y en constancia firman.

NOTA: Original para el funcionario y copia (notificada) para la Historia Laboral.

EDELMIRA FRANCO SILVA
SUBDIRECTORA DE PERSONAL

FIRMA NOTIFICADO

02/02/2017
FECHA NOTIFICACIÓN

DIAN
REGIONAL VALLE DEL CAUCA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
19 MAY 2017
RESPONSABLE

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
Ley 190 de 1995

ENTIDAD RECEPTORA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

YO: HIERRO VERGARA GISELLA

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 57[illegible] CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

DIRECCIÓN	TELÉFONOS
CALLE 26 N 72- 36 INT 105 NORMANDIA VENADILLARA	3[illegible]5
MUNICIPIO BOGOTA	**DEPARTAMENTO** Bogotá D.C.	**PAÍS** Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD, PADRES E HIJOS A

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
HIERRO VERGARA ZAIMI ARMANDO	CC 1[illegible]8	Hijo(a)
HIERRO VERGARA EDWARD OLMEDO	CC 1[illegible]	Hijo(a)
HIERRO VERGARA MILCH	CC 3[illegible]	Hijo(a)
HIERRO VERGARA EDITH	CC 3[illegible]	Hijo(a)
VERGARA DE HIERRO MARIA ARMINDA	CC 3[illegible]	Madre
PARRA VA. LLO OLMEDO OVIERIO	CC 5[illegible]	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DEL DISPUESTO EN EL ARTICULO [illegible] DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** , **PARA RETIRARME** , **PARA ACTUALIZACIÓN** , **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que incluyen el salario anual recibido fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMAS INGRESOS LABORALES	[illegible]
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	[illegible]
GASTOS DE REPRESENTACION	[illegible]
ARRIENDOS	[illegible]
HONORARIOS	[illegible]
OTROS INGRESOS Y RENTAS	[illegible]
TOTAL	[illegible]

b) Los depósitos bancarios y de ahorro que poseo a la fecha en Colombia son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO DE BOGOTA	Cuenta de Ahorros	[illegible]	[illegible]	[illegible]

c) Mis bienes muebles son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
CASA	CARRERA 1A [illegible] PASTO	[illegible]
APARTAMENTO	CALLE 26 N [illegible] BOGOTA	[illegible]

d) Las deudas a mi cargo vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO DE BOGOTA	CREDITO	[illegible]
CONSORCIO	CREDITO	[illegible]
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	CREDITO HIPOTECARIO	[illegible]

2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) Declaro que hago parte como miembro de las siguientes juntas o consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Nº
	C.C. C.E. OTRO	

3. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando en forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

4. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

[illegible] 03/04/17
CIUDAD Y FECHA

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
18 MAY 2017
RESPONSABLE

[illegible]

E.P.S. Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDAD O LICENCIA			
N° INCAPACIDAD	55021764	Fecha Expedicion	04/08/2017
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
T. CONTINGENCIA	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	M940		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	04/08/2017	FECHA FIN	04/08/2017

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	1
PRORROGA	NO

RECIBIDO EN LA FECHA

19 DIC 2017

Autorizado Por: ATESCUDERO EMPLEADOR- Recibido Por:

E.P.S. Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDAD O LICENCIA			
N° INCAPACIDAD	55021764	Fecha Expedicion	04/08/2017
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
T. CONTINGENCIA	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	M940		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	04/08/2017	FECHA FIN	04/08/2017

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	1
PRORROGA	NO

CC 30.729.397

Autorizado Por: ATESCUDERO EMPLEADO- Recibido Por:

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Gisela Fierro Vergara

C.C. n° 30.729.397 de Pasto

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Tributario

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 27 de Agosto de 2014 Acta 1420 Folio 1479 Libro n° 19

Rector

Secretaria General

Decano

Asentado: Registro n° 51603 Folio 923 Libro VEES 1

Fecha: Bogotá, D.C., 1 de Septiembre de 2014

DIAN
17 JUL. 2017

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(3742) 23 NOV 2017

Por la cual se concede el disfrute de vacaciones a unos funcionarios

EL DIRECTOR SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 8 y 12 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de la delegación conferida por el artículo 11 de la Resolución No. 0014 de 04 de noviembre de 2008 de Director de Impuestos y Aduanas Nacionales, y

CONSIDERANDO:

Que los funcionarios que se mencionan en la parte resolutiva de la presente providencia, programaron el disfrute de vacaciones en el mes de diciembre de 2017, con el visto bueno de los respectivos Jefes.

Que revisados los programas KNomProva, KNmVacac y KNmPrima del aplicativo KACTUS, se comprobó que tienen derecho al disfrute del periodo de vacaciones autorizado, de conformidad con los artículos 8 y 12 del Decreto 1045 de 1978.

Que por lo anteriormente expuesto, éste Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Autorizar en el mes de **DICIEMBRE de 2017** el disfrute de **quince (15)** días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, debiendo reintegrarse a sus labores el día hábil siguiente a la fecha de disfrute

N°	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Periodo Causado	
1	ABANCA SOLANO CARLOS EDUARDO	9.748.[illegible]99	26/12/2017	16/01/2018	31/12/2016	9/12/2016
2	ALMEIDA SANDOVAL NESTOR	71.646.065	26/12/2017	16/01/2018	16/01/2016	15/01/2017
3	ANGULO BATTESTAS DAVID FERNANDO	19.252.911	28/12/2017	17/01/2018	20/01/2016	19/01/2017
4	ANGULO SARMIENTO DORIS MILENA	52.352.236	27/12/2017	17/01/2018	9/01/2015	7/02/2016
5	APARICIO PEÑALOZA ANTONIO MARIO	13.278.907	20/12/2017	12/01/2018	26/12/2016	25/12/2016
6	ARIZA VARGAS HERMES	79.048.397	29/12/2017	19/01/2018	22/01/2016	21/01/2017
7	ARNEDILLA NAVARRETE MARIA VICTORIA	66.998.724	26/12/2017	16/01/2018	31/12/2016	31/12/2017
8	BARRIGA NEIRA CARLOS EDUARDO	79.541.268	29/12/2017	22/01/2018	13/02/2016	12/02/2017
9	BELTRAN GARCIA CARLOS HUMBERTO	79.273.675	28/12/2017	19/01/2018	26/09/2016	25/09/2017
10	BENAVIDES ROJAS SANDRA PATRICIA	52.005.709	28/12/2017	19/01/2018	16/11/2015	15/11/2016
11	BUITRAGO PONERO DEICY	52.071.567	4/12/2017	22/12/2017	30/09/2016	29/09/2017
12	CACERES LARROTA WILLIAM HUMBERTO	79.296.877	29/12/2017	16/01/2018	9/08/2015	7/08/2016
13	CACERES TRIANA YESSID	3.231.999	27/12/2017	19/01/2018	16/02/2016	15/02/2017
14	CAICEDO ACEVEDO ANA BABE	60.342.069	4/12/2017	5/01/2018	9/01/2016	9/03/2017
15	CALA COCINERO DULCE NIA	52.671.505	27/12/2017	17/01/2018	17/03/2016	16/03/2017

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA

17 DIC 2018

RESPONSABLE

RESOLUCIÓN NÚMERO de Hoja No. 2

Continuación de la Resolución por medio de la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios para el mes de diciembre de 2017.

Nº	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Período Causado	
16	CALDERON GARAVITO ANA MARIA	20.9[illegible]5.137	26/12/2017	17/01/2018	4/12/2015	3/12/2016
17	CASTRO BENITEZ JORGE ALBERTO	79.476.498	18/12/2017	03/01/2018	1/12/2016	30/11/2017
18	CAMARGO JIMENEZ FRANCY PAOLA	52.993.552	18/12/2017	03/01/2018	6/04/2016	5/04/2017
19	CARDENAS MANDON JAIRO LEON	79.803.096	14/12/2017	5/01/2018	27/09/2015	26/09/2016
20	CARDENAS GARCIA LEONARDO	79.787.764	26/12/2017	22/01/2018	28/07/2016	27/07/2017
21	CARDENAS RODRIGUEZ FLORO NEL	79.333.177	22/12/2017	16/01/2018	29/04/2016	28/04/2017
22	CARDOZO CARRON OLGA PATRICIA	38.281.497	28/12/2017	19/01/2018	28/11/2014	27/11/2015
23	CARO BUSTOS SANDRA MARLENE	52.166.168	18/12/2017	03/01/2018	5/07/2015	4/07/2016
24	CASTELLANOS MUÑOZ LUIS ALBERTO	79.477.183	26/12/2017	17/01/2018	27/06/2016	26/06/2017
25	CASTILLO ALBOR SEBASTIAN	8.65[illegible].118	29/12/2017	22/01/2018	4/12/2016	3/12/2017
26	CASTRO SARMIENTO MARIA CRISTINA	39.534.673	26/12/2017	17/01/2018	25/05/2016	24/05/2017
27	CHARRIA CHACON RUBEN DARIO	19.465.383	26/12/2017	17/01/2018	25/03/2016	24/03/2017
28	CIFUENTES SANCHEZ ALEJANDRO	3.234.950	26/12/2017	17/01/2018	12/04/2016	11/04/2017
29	CORDOBA CARVAJAL LUZ NEIDA	40.[illegible]76.017	22/12/2017	16/01/2018	20/12/2016	19/12/2017
30	CORDOBA RODRIGUEZ MARIA ISABEL	51.891.51[illegible]	18/12/2017	03/01/2018	17/05/2016	16/05/2017
31	CRUZ ARIAS FERNANDO	19.293.222	26/12/2017	17/01/2018	21/03/2015	20/03/2016
32	DAVID ANCHIANDER	3[illegible].922.58[illegible]	26/12/2017	17/01/2018	20/10/2016	19/10/2017
33	DIAZ CORTES CAPITOLINO	14.317.049	14/12/2017	3/01/2018	23/09/2016	22/09/2017
34	DIAZ RIVERA ALAN CARLOS	79.908.244	26/12/2017	17/01/2018	27/07/2015	26/07/2016
35	DIAZ VALDERRAMA MARTHA LIBIA	46.[illegible]04.624	26/12/2017	17/01/2018	25/01/2015	24/01/2016
36	ENCISO LUIS FRANCISCO	79.[illegible]24.271	21/12/2017	5/01/2018	25/01/2016	27/01/2017
37	ESPITIA PEÑA GLORIA INES	4[illegible].702.45[illegible]	22/12/2017	16/01/2018	4/05/2015	3/05/2016
38	FERRO VERGARA GISELA	30.[illegible]09.897	26/12/2017	17/01/2018	7/09/2016	6/09/2017
39	GONZALVO SUAREZ MARIA JUANA	57.431.248	26/12/2017	17/01/2018	20/09/2016	31/10/2017
40	GORRO BARRANTES WILLIAM	19.281.544	18/12/2017	10/01/2018	10/02/2016	9/02/2017
41	FUENTES BAUTISTA SANDRA LEONOR	49.735.[illegible]74	26/12/2017	17/01/2018	4/12/2016	3/12/2017
42	GAITAN SUAREZ JUAN DANILO	1.022.984.912	26/12/2017	17/01/2018	8/01/2016	7/01/2017
43	GARCIA BAEZ HECTOR ANDRES	79.826.324	26/12/2017	17/01/2018	4/06/2015	3/06/2016
44	GODOY ROJAS JUAN MARIO	6.065.567	20/12/2017	12/01/2018	15/09/2016	14/09/2017
45	GOMEZ RONDON MARIA [illegible]IBIA	28.5[illegible]5.334	20/12/2017	12/01/2018	24/06/2016	3/07/2017
46	GOMEZ VARGAS JORGE OSWALDO	79.326.260	20/12/2017	2/01/2018	6/08/2016	5/08/2017
47	GONZALEZ CORDOBA CHARLES VLADIMIR	79.609.515	15/12/2017	9/01/2018	5/12/2015	4/12/2016
48	GONZALEZ MONTES FERNANDO SEGUNDO	92.[illegible]99.968	26/12/2017	17/01/2018	28/03/2016	27/03/2017
49	GRANADOS CADAVID MAGDA MARIA	51.974.862	11/12/2017	2/01/2018	9/04/2016	8/04/2017
50	HUERTAS MARTIN ASTRID DEL CARMEN	23.607.322	26/12/2017	17/01/2018	11/06/2016	10/06/2017
51	JAIMES BARRERA WILSON ALBERTO	88.270.794	20/12/2017	12/01/2018	3/12/2016	2/12/2017
52	LA ROTTA LUIS ERNESTO	9.354.142	26/12/2017	17/01/2018	12/01/2016	11/01/2017
53	LAYTON ROJAS MANUEL EDUARDO	79.038.723	16/12/2017	03/01/2018	22/03/2014	11/01/2015
54	LEON QUINTANA JAIME ISAAC	19.31[illegible].203	21/12/2017	15/01/2018	8/10/2015	7/10/2016
55	LLANOS LLANOS CARLOS ENRIQUE	79.301.983	26/12/2017	17/01/2018	5/04/2016	4/04/2017
56	LOPEZ GOMEZ JORGE EDUARDO	9.097.429	18/12/2017	10/01/2018	22/08/2016	21/08/2017
57	LOPEZ RODRIGUEZ OSCAR JAVIER	79.471.818	29/12/2017	22/01/2018	17/02/2014	16/02/2015
58	LOZANO MANCO FELIX ANTONIO	4.891.698	22/12/2017	16/01/2018	30/01/2016	29/01/2017
59	MADIEDO ROA LUZ DAYANA	1.095.617.614	27/12/2017	09/01/2017	8/06/2016	7/06/2017
60	MALDONADO ZOQUEFRO MARINA EMILIA	51.734.535	11/12/2017	2/01/2018	18/08/2015	17/08/2016
61	MARTINEZ RODRIGUEZ JOSE LUIS	80.409.748	26/12/2017	17/01/2018	23/09/2016	22/09/2017
62	MARULANDA MATEUS WILSON	19.214.993	26/12/2017	17/01/2018	30/05/2016	29/05/2017
63	MEDINA FERNANDEZ JOSE LUIS	13.953.622	26/12/2017	17/01/2018	3/12/2015	2/12/2016
64	MEJIA CAMACHO FRANCISCO	79.2[illegible]2.5[illegible]6	26/12/2017	17/01/2018	20/06/2014	19/06/2015
65	MENDEZ DE SOSA BERTHA [illegible]	41.685.783	26/12/2017	17/01/2018	20/10/2016	19/10/2017

RESOLUCIÓN NÚMERO 1742 de 23 NOV 2017 Hoja No. 3

Continuación de la Resolución por medio de la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios para el mes de diciembre de 2017.

Nº	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Periodo Causado	
66	MOLANO HERNANDEZ RAMON	93.[illegible]3.088	26/12/2017	17/01/2018	3/12/2014	1/12/2015
67	MOLINA BARRAGAN LEIDY LAZARO	94.65[illegible].321	26/12/2017	17/01/2018	4/12/2016	3/12/2017
68	MONDRAGON JIMENEZ SANDRA LILIANA	60.18[illegible].794	26/12/2017	17/01/2018	2/12/2015	17/12/2016
69	MORALES PARDO MARIA CONSUELO	20.546.[illegible]08	15/12/2017	9/01/2018	30/12/2015	29/12/2016
70	MORENO FLOREZ LILIANA PAOLA	30.479.857	12/12/2017	10/01/2018	4/12/2016	3/12/2017
71	MORENO MILAN JOSE SAUL	79.[illegible]04.[illegible]30	26/12/2017	17/01/2018	4/12/2016	13/08/2017
72	MORENO RUIZ LUBA ELENA	39.656.262	19/12/2017	10/01/2018	12/09/2016	11/09/2017
73	MOSQUERA AMAYA KATIANA JOSEFH	64.696.090	20/12/2017	12/01/2018	20/02/2015	21/02/2016
74	MURILLO MORENO YOLANDA	4[illegible].712.003	28/12/2017	18/01/2018	2/02/2014	28/07/2017
75	NAVARRO FLOREZ MARIA LEONOR	27.705.650	26/12/2017	17/01/2018	16/07/2016	15/08/2017
76	NORIEGA ACOSTA GABRIEL YESID	7.314.827	27/12/2017	16/01/2018	27/10/2015	1/10/2016
77	NUÑEZ JUVINAO MIRELLA ISABEL	33.160.978	18/12/2017	10/01/2018	30/05/2014	29/03/2015
78	OCHOA VELASQUEZ SANDRA LILIANA	52.034.761	21/12/2017	15/01/2018	21/10/2014	30/10/2015
79	OLIVAR HOYOS CARMEN HELENA	37.[illegible]55.830	26/12/2017	17/01/2018	21/12/2015	20/12/2016
80	ORDOÑEZ YAÑEZ MARTHA	37.315.379	26/12/2017	17/01/2018	9/05/2016	7/09/2017
81	ORJUELA CELIS EDGAR FRANCISCO	79.[illegible]48.889	22/12/2017	15/01/2018	16/04/2014	5/04/2017
82	ORJUELA LOPEZ SANDRA BIBIANA	35.[illegible]77.080	15/12/2017	9/01/2018	27/04/2014	26/04/2017
83	OSPINA RAMIREZ PATRICIA VIVIANA	60.174.054	22/12/2017	16/01/2018	24/12/2014	23/12/2015
84	PACHECO ORTEGA JUAN CARLOS	1.09[illegible].946	20/12/2017	9/01/2018	23/08/2016	22/08/2017
85	PARDO BAEZ CARLOS ANDRES	80.[illegible]16.701	26/12/2017	17/01/2018	29/09/2016	28/09/2017
86	PARDO CLAROS LILIANA ZULAY	51.976.976	26/12/2017	17/01/2018	23/05/2016	21/05/2017
87	PAVA BARRERO YENNY PAOLA	28.[illegible]9.042	26/12/2017	17/01/2018	24/10/2015	23/10/2016
88	PEÑA PINEDA NOBARDO	3.[illegible]0.151	26/12/2017	17/01/2018	11/08/2015	10/08/2016
89	PINILLA CAMACHO GUSTAVO ENRIQUE	79.[illegible]9.720	18/12/2017	9/01/2018	9/04/2016	8/08/2017
90	PINO MOYA HANSEL	1.[illegible]1.152	26/12/2017	17/01/2018	28/10/2015	22/10/2016
91	PINZON MEDINA JORGE ALIRIO	91.[illegible]3.093	16/12/2017	10/01/2018	9/08/2016	20/03/2017
92	PINZON MOLANO JOSE LUMBERTO	3.[illegible]9.728	26/12/2017	17/01/2018	29/11/2015	28/11/2016
93	PORRAS DIAZ SANDRA LUCILA	51.990.527	26/12/2017	17/01/2018	13/12/2016	4/12/2017
94	QUIJANO BAUTISTA PEDRO IGNACIO	79.[illegible]9.262	26/12/2017	17/01/2018	12/01/2016	9/01/2017
95	RAMIREZ ACOSTA OFELIA ASTRID	52.[illegible]55.748	15/12/2017	9/01/2018	30/06/2016	5/08/2017
96	RAMIREZ LINARES ANA JESMITH	51.709.176	22/12/2017	16/01/2018	7/09/2016	7/02/2017
97	RAMOS RUIZ JOSE MIGUEL	80.409.905	20/12/2017	9/01/2018	14/12/2015	13/12/2016
98	RENGIFO LOZANO DIEGO FERNANDO	79.[illegible]9.716	6/12/2017	2/01/2018	7/12/2015	6/12/2016
99	RIAÑO GUZMAN CARLOS JAVIER	79.[illegible]0.296	20/12/2017	12/01/2018	6/12/2016	7/12/2016
100	RINCON RUIZ ERIKA LIZETH	1.076.652.223	28/12/2017	19/01/2018	11/12/2014	6/12/2015
101	RIOS MARTINEZ JOSE MANUEL	16.255.054	26/12/2017	17/01/2018	5/07/2016	3/08/2017
102	ROA VEGA LUZ NELLY	5[illegible].719.756	14/12/2017	5/01/2018	27/07/2015	26/07/2016
103	ROCHA GONZALEZ ANA ISABEL	39.[illegible]41.670	29/12/2017	22/01/2018	1/08/2016	31/07/2017
104	RODRIGUEZ MEDINA ROMULO	9.253.345	29/12/2017	22/01/2018	26/05/2016	25/05/2017
105	RODRIGUEZ ORTIZ NUBIA AMPARO	51.669.369	14/12/2017	3/01/2018	22/10/2015	20/10/2016
106	ROMERO ESCOBAR JORGE ELIAS	[illegible]72.031	28/12/2017	19/01/2018	11/07/2015	24/09/2017
107	RONDON LANCHEROS LEONARDO	9.[illegible]17.866	11/12/2017	2/01/2018	12/08/2015	9/12/2016
108	RUBIANO CUELLAR EDELMA ALFONSO	40.[illegible]35.043	26/12/2017	17/01/2018	2/02/2015	1/02/2016
109	RUIZ BLANCO JENNY MATILDE	52.847.254	29/12/2017	22/01/2018	21/05/2015	20/05/2016
110	SANCHEZ GUTIERREZ HECTOR JULIO	19.269.[illegible]73	2/12/2017	5/01/2018	17/09/2014	6/09/2015
111	SANCHEZ LONDOÑO ANGIE TATIANA	1.032.409.093	22/12/2017	16/01/2018	22/10/2015	12/10/2017
112	SARMIENTO GUERRERO WILLIAM	79.592.022	20/12/2017	12/01/2018	7/03/2016	3/03/2017
113	SILVARA RODRIGUEZ DIANA PATRICIA	52.[illegible]1.[illegible]5	[illegible]/12/2017	2/01/2018	8/09/2014	7/09/2015
114	SUAREZ CORREDOR OSCAR ORLANDO	79.307.[illegible]61	26/12/2017	17/01/2018	17/12/2015	16/10/2016

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
17 2018
RESPONSABLE

	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Periodo Causado	
115	TARQUINO EDGAR	19.181.683	18/12/2017	13/01/2018	1/07/2016	30/06/2017
116	TORRES RIVERA LUZ ANGELA	51.671.506	22/12/2017	16/01/2018	15/04/2016	14/04/2017
117	TORRES SANCHEZ JORGE DANIEL	79.750.365	26/12/2017	7/01/2018	22/10/2016	21/10/2017
118	UBETA SARMIENTO JUAN CARLOS	79.820.136	18/12/2017	3/01/2018	13/12/2015	12/12/2016
119	VASALA OSPINA SONIA	51.950.854	18/12/2017	3/01/2018	30/03/2016	29/03/2017

ARTÍCULO 2º. Autorizar en el mes de **DICIEMBRE de 2017** el disfrute de **treinta (30)** días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, debiendo reintegrarse a sus labores el día hábil siguiente a la fecha de disfrute

Nº	Nombre del Empleado	Identificación	Fecha Disfrute Desde	Fecha Disfrute Hasta	Periodo Causado	
120	CAICEDO PATIÑO PEDRO ALEJANDRO	7.307.220	18/12/2017	31/01/2018	1/04/2014	16/04/2016
121	GONZALEZ CARDOSO LAURA	51.761.623	11/12/2017	24/01/2018	11/12/2015	10/12/2016
122	GONZALEZ PARDO RAYBER	4.177.465	7/12/2017	23/01/2018	28/12/2014	27/12/2016
123	MORA CHAMORRO JORGE MIGUEL	13.009.497	18/12/2017	31/01/2018	31/12/2015	30/12/2017
124	RODRIGUEZ CORTES DIANA CAROLINA	1.010.167.936	18/12/2017	31/01/2018	24/10/2015	23/10/2017
125	SILVA BARRACANO DOLORES MATILDE	41.565.746	18/12/2017	31/01/2018	2/03/2016	1/03/2017

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

Comuníquese y Cúmplase

LUIS CARLOS QUEVEDO CERPA
Director Seccional de Aduanas de Bogotá

Vo.Bo. Úrsula Márquez González
Proyectó: María Eugenia Gamio Magallón
Noviembre de 2017

Maria Eugenia Garcia Mogollon

De: Maria Eugenia Garcia Mogollon
Enviado el: viernes, 24 de noviembre de 2017 10:41 a.m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Edith Adriana Bernal Chavez
Asunto: COMUNICACION DISFRUTE VACACIONES DICIEMBRE 2017- GISELA FIERRO

Cordial saludo,

Me permito comunicarle que mediante el artículo 1º de la Resolución No. 1742 del 23 de noviembre de 2017, le fueron concedidos **quince (15)** días hábiles de vacaciones, los cuales podrá disfrutar a partir del **26 de diciembre de 2017 y hasta el 17 de enero de 2018** inclusive, debiéndose reinlegrar el día hábil siguiente a la terminación del distrute.

El GIT de Personal le desea que tenga un feliz descanso.

Atentamente,

MARIA EUGENIA GARCIA MOGOLLON
GESTOR II DE GESTION HUMANA
GIT DE PERSONAL
SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTA
Avenida 26 No. 92- 32 Piso 3. Complejo CONNECTA Módulos G4 y G5
TEL 4256360 EXT 937356

DIAN

COPIA JEFE INMEDIATO

DIAN
2018
RESPONSABLE

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCION NÚMERO 0 0 9 6 2 4

(0 4 DIC 2017)

Por la cual se efectúan unas ubicaciones

EL DIRECTOR DE GESTIÓN DE RECURSOS Y ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA (E)

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999,y en uso de las facultades delegadas mediante la Resolución No. 00016 del 24 de febrero de 2012.

C O N S I D E R A N D O

Que mediante correo electrónico de fecha 29/11/2017, se allegan formatos 1583 "Solicitud *Cambio de Ubicación de Servidores Públicos Vinculados a la Planta de Personal*", mediante los cuales se autoriza el traslado de las servidoras **MARIA PAULA ARIZA ARIZA Y GISELA FIERRO VERGARA**.

En consecuencia,

15 MAR 2018

R E S U E L V E

ARTICULO 1°.- Ubicar a **MARIA PAULA ARIZA ARIZA**, identificada con C.C. 1.020.724.917, nombrada en provisionalidad en el empleo GESTOR II CODIGO 302 GRADO 02, en el **Despacho de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá** de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

ARTICULO 2°.- Ubicar a **GISELA FIERRO VERGARA,** identificada con C.C. 30.729.397, titular del empleo ANALISTA V CODIGO 205 GRADO 05 encargada en el empleo GESTOR II CODIGO 302 GRADO 02, en el **Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá** de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

ARTÍCULO 3°. Comunicar a través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos el contenido de la presente resolución a **MARIA PAULA ARIZA ARIZA y GISELA FIERRO VERGARA**, e informarles que a partir de la fecha de la comunicación disponen de diez (10) días hábiles para tomar posesión de la ubicación ante los Despachos de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá y de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respectivamente.

Continuación de la Resolución *"por medio de la cual se efectúa la ubicación de un(os) servidor(es)..."*

ARTÍCULO 4°. A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, enviar copia de la presente Resolución a los Despachos de las Direcciones Seccionales de Aduanas de Bogotá y de Impuestos de Bogotá, al Despacho y a la Coordinación de Nómina de la Subdirección de Gestión de Personal y a la historia laboral de las servidoras.

ARTÍCULO 5°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D. C. a los,
04 DIC 2017

EDUARDO GONZÁLEZ MORA
Director de Gestión de Recursos y Administración Económica (E)

Proyectó Jimena Burbano Mora
Revisó: Olga Lucia Pacheco Beltran – Coordinadora Movilidad y Provisión de Personal (A)
Revisó: Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo - Subdirector de Gestión de Personal (E)

DIAN Coordinación de Notificaciones Nivel Central Bogotá D.C.
05 DIC 2017
Se certifica que el anterior acto administrativo fue comunicado a los interesados mediante correo electrónico
NOTIFICADOR:

DIAN

Solicitud Cambio de Ubicación de Servidores Públicos Vinculados a la Planta de Personal

1583

Espacio reservado para el Grupo

4. Número de formulario: 15831

Datos del servidor público, ubicación actual y autorización

1. Tipo Documento	2. Número Identificación	3. Primer apellido	4. Segundo apellido	5. Primer nombre	6. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	30729897	Fierro	Vergara	Gisela	

7. Cargo	Nivel	Grado	8. Dirección Seccional / Subdirección	Cód.
Gestor II	302	02	Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá	03

9. Unidad / Subdirección	10. División	Cód.
	División Gestión Control Cambiario	

11. Dependencia	12. Grupo interno de trabajo / Turno de rotación	Cód.

13. Reporta a: Gestor II de Fiscalización y Liquidación FACI — Cód.

Firma del servidor público

El Director de Gestión Dirección Seccional en ejercicio está enterado de que el servidor público cuyo nombre figura en esta solicitud, previa verificación de los requisitos, fue nombrado de forma ordinaria y con vocación de permanencia en el empleo en el que se encuentra actualmente vinculado en provisionalidad o encargo, por lo cual se solicita adelantar el proceso de nombramiento provisional para desempeñar las labores a cargo del servidor público que solicita su reemplazo.

15. Autoriza que el(la) servidor(a) público(a) pueda ausentarse del sitio de trabajo durante el horario de atención al público: SI ☐ NO ☐

16. Nombre: LUIS CARLOS GUEVARA VERPA

17. Cargo: Director Seccional de Aduanas de Bogotá

18. Fecha: 28 NOV 17

Datos de la nueva ubicación y autorización

19. Dirección Seccional / Subdirección: Seccional Ind. de Bogotá — Cód.

20. Oficina / Subdirección	21. División	Cód.
	Despacho	

22. Dependencia	23. Grupo interno de trabajo / Turno de rotación	Cód.

24. Reporta a: — Cód.

Espacio destinado para el Área de Gestión de Personal

Previo a la autorización, se precisa resolver las siguientes inquietudes:

	SI	NO		SI	NO
42. Se debe cruzar con el Manual de funciones	☐	☐	43. Revisar la escala en los rangos salariales	☐	☐
44. El cargo desempeñado por el servidor público se encuentra en el perfil de rol	☐	☐	45. El salario cumple con los rangos establecidos para el perfil de rol	☐	☐
46. Está dispuesto a participar en el proceso de selección	☐	☐			

Aclaración: _____

DIAN
PARA [illegible]
27 [illegible] 2017
RESPONSABLE

47. Justificación

48. Requisitos mínimos	49. No. Folios anexos
1.	1
2.	2
3.	3
4.	4

Firma del servidor público que recibe y Sello / Nombre

48. Nombre

49. Cargo

Vo. Bo. Director de Gestión y Control Dirección Seccional o quien haga sus veces

50. Nombre

51. Cargo

52. Fecha comunicación

Encargo
06/05/09
Gestor II ← Ana. IV
GIT. Otros Inf. Cambiarios
÷ Control Cambiario
Aduanas Bogotá

Res. 6005 25/06/15.
Prof. 2/31 (T)
FL 3007

Carlos Eduardo Cruz Avendaño

De: Carlos Eduardo Cruz Avendaño
Enviado el: martes, 5 de diciembre de 2017 4:23 p. m.
Para: María Paula Ariza Ariza; Gisela Fierro Vergara
CC: Esperanza Luque Rusinque; Libia Rodriguez Alvarez; Andrea Moreno Orjuela; Luz Mary Gomez Ortiz; Flor Maria Miranda Mendez; Argemiro Franco Munera; Luis Carlos Quevedo Cerpa
Asunto: RV: 20171205_100215362
Datos adjuntos: 9624.pdf

Importancia: Alta

Marca de seguimiento: Seguimiento
Estado de marca: Marcado

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
María Paula Ariza Ariza	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	Leído: 5/12/2017 4:27 p. m.
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	Leído: 5/12/2017 4:29 p. m.
Esperanza Luque Rusinque	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	Eliminado: 6/12/2017 11:32 a. m.
Libia Rodriguez Alvarez	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	Leído: 6/12/2017 10:44 a. m.
Andrea Moreno Orjuela	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	
Luz Mary Gomez Ortiz	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	
Flor Maria Miranda Mendez	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	Leído: 5/12/2017 4:42 p. m.
Argemiro Franco Munera	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	Leído: 5/12/2017 4:52 p. m.
Luis Carlos Quevedo Cerpa	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	Leído: 5/12/2017 4:27 p. m.
2017_100215362		
2017_100215362@dian.gov.co	Entregado: 5/12/2017 4:23 p. m.	

100215362– COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

15 MAR 2018

Señor(a):
MARIA PAULA ARIZA ARIZA
GISEL FIERRO VERGARA
U.A.E.

Asunto: Comunicación Acto Administrativo No 009624 del 4 de DICIEMBRE de 2017.

Cordial saludo.

Para su conocimiento y fines legales pertinentes, me permito comunicar el siguiente acto administrativo según lo ordenado en su parte resolutiva.

ACTO No	FECHA	ASUNTO
009624	04/12/2017	POR LA CUAL SE EFECTUAN UNAS UBICACIONES

Nota: A partir del recibido de la presente comunicación, dispone de 10 días hábiles para tomar posesión de la **ubicación** ante el Despachos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá y Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá la Subdirección de personal, tiempo durante el cual está en la obligación de seguir prestando el servicio, so pena de incurrir en abandono del cargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 y 27 del Decreto 1072 de 1999

Cordialmente,

Carlos Eduardo Cruz Avendaño
Notificador
Coordinación de Notificaciones
Subdirección de Gestión de Recursos y Administración Económica
Cra. 7 N° 6C-54 Piso 10 Edificio Sendas Bogotá D.C.
Tel. 6079800 Ext 10955 - 10956

DIAN

Valoración Individual del Desempeño Laboral.
Empleados de Carrera Administrativa y Empleados de Libre Nombramiento y Remoción sin Personal a Cargo.

Consolidado calificaciones

1317

1. Tipo de Evaluación	2. Período		Versión 05	
	Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	3. Fecha de diligenciamiento	Página
Evaluación Anual	1/02/2018	31/01/2019	1/02/2019	5 de 5

	Información del Evaluado		Información del jefe que consolida	
Tipo de documento / No. Identificación	Cédula de Ciudadanía	30,729,397	Cédula de Ciudadanía	41,705,752
Apellidos y Nombres	GISELA FIERRO VERGARA		BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA	
Dirección Seccional o Área del Nivel Central	DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ		DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ	
División / Coordinación	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS		DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS	
Grupo	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES		GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	
Denominación del empleo	GESTOR II		GESTOR III	
Designación en Jefatura	NO			
11. Nombre Rol del empleo.	Gestor II de Fiscalización y Liquidación TACI	Cód ficha FL3007	JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO	
MODALIDAD FINAL DE TRABAJO:	0			

Consolidado Evaluaciones Parciales

No.	58. Tipo evaluación parcial	60. Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha final (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado	67. Dependencia
	Evaluación Parcial del período Anual	1/02/2018	19/04/2018	78	4,61	80%	5,00	10%	5,00	10%	1,02	REGIMEN SANCIONATORIO
68. Nombre y CC del evaluador:		JESUS YENY BENITEZ CERON 76.358.101										69. Fecha evaluación parcial. 19/04/2018
1												
No.	58. Tipo evaluación parcial	60. Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha final (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado	67. Dependencia
2	Evaluación Parcial del período Anual	20/04/2018	3/08/2018	103	4,61	80%	5,00	10%	5,00	10%	1,39	REGIMEN SANCIONATORIO
68. Nombre y CC del evaluador:		LIDA CRISTINA SOLARTE ORTEGA 30.744.587										69. Fecha evaluación parcial. 3/08/2018
No.	58. Tipo evaluación parcial	60. Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha final (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado	67. Dependencia
3	Evaluación Parcial del período Anual	4/08/2018	22/11/2018	108	4,63	80%	3,42	10%	5,00	10%	1,32	AUDITORIA TRIBUTARIA IV
68. Nombre y CC del evaluador:		RAMON RIBERO CASTRO 19.224.045										69. Fecha evaluación parcial. 23/11/2018
No.	58. Tipo evaluación parcial	60. Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha final (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado	67. Dependencia
4	Evaluación Parcial del período Anual	23/11/2018	31/01/2019	68	4,63	80%	5,00	10%	5,00	10%	0,90	CONTROL OBLIGACIONES FORMALES
68. Nombre y CC del evaluador:		OMAIRA AVELLANEDA 41.705.752										69. Fecha evaluación parcial. 1/02/2019
No.	58. Tipo evaluación parcial	60. Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha final (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado	67. Dependencia
5				0							0,00	
68. Nombre y CC del evaluador:												69. Fecha evaluación parcial.
No.	58. Tipo evaluación parcial	60. Fecha Inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha final (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado	67. Dependencia
6				0							0,00	
68. Nombre y CC del evaluador:												69. Fecha evaluación parcial.

Calificación consolidada evaluaciones parciales

70. CALIFICACIÓN DEFINITIVA PERIODO EVALUADO	4.65	RESULTADO DEL PERIODO: SOBRESALIENTE

72. NIVELES DE DESEMPEÑO

SOBRESALIENTE	Mayor o igual a 4,50	SATISFACTORIO	Mayor del 3,50 y menor que 4,00
DESTACADO	Mayor o igual a 4,00 y menor de 4,50	NO SATISFACTORIO	Menor a 3,50

73. Total días periodo evaluado: 357 Días

Notificación de la Calificación Definitiva

58. Fecha de la Notificación de la calificación dd/mm/aaaa		59. Interpone recurso		

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, de acuerdo con los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
A partir de este momento empiezan a correr los términos de la notificación por aviso según lo dispuesto por los artículos 67 a 69 de la ley 1437 de 2011.

Firma del evaluado		Firma del jefe que consolida.
GISELA FIERRO VERGARA Gestor II de Fiscalización y Liquidación TACI	09 JUL 2019 RESPONSABLE	BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO

Observaciones:

DIAN

Valoración Individual del Desempeño Laboral.
Empleados de Carrera Administrativa y Empleados de Libre Nombramiento y Remoción sin Personal a Cargo.

Consolidado calificaciones

1317

1. Tipo de Evaluación	2. Periodo		Versión 05	
	Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	3. Fecha de diligenciamiento	Página
Evaluación Anual	1/02/2018	31/01/2019	1/02/2019	6 de 6

	Información del Evaluado		Información del jefe que consolida	
Tipo de documento / No. Identificación	Cédula de Ciudadanía	30.729.397	Cédula de Ciudadanía	41.705.752
Apellidos y Nombres	GISELA FIERRO VERGARA		BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA	
Dirección Seccional o Área del Nivel Central	DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ		DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ	
División / Coordinación	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS		DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS	
Grupo	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES		GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES	
Denominación del empleo	GESTOR II		GESTOR III	
Designación en jefatura	NO			
11. Nombre Rol del empleo	Gestor II de Fiscalización y Liquidación TAC	Cod ficha FL3007	JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO	
MODALIDAD FINAL DE TRABAJO:	0			

Consolidado Evaluaciones Parciales

No.	59. Tipo evaluación parcial	60. Fecha inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha fin. (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado
1	Evaluación Parcial del periodo Anual	1/02/2018	19/04/2018	78	4,01	60%	5,00	10%	5,00	10%	1,04

68. Nombre y CC del evaluador: JESUS YENY BENITEZ CERON 76.358.701

67. Dependencia: REGIMEN SANCIONATORIO

69. Fecha evaluación parcial: 19/04/2018

No	59. Tipo evaluación parcial	60. Fecha inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha final (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado
2	Evaluación Parcial del periodo Anual	20/04/2018	3/08/2018	103	4,51	60%	5,00	10%	5,00	10%	1,37

68. Nombre y CC del evaluador: LIDA DR STINA SOLARTE ORTEGA 30.744.387

67. Dependencia: REGIMEN SANCIONATORIO

69. Fecha evaluación parcial: 3/08/2018

No.	59. Tipo evaluación parcial	60. Fecha inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha fin (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado
3	Evaluación Parcial del periodo Anual	5/08/2018	22/11/2018	109	4,03	60%	3,42	10%	5,00	10%	1,37

68. Nombre y CC del evaluador: RAMON RIBERO CASTRO 19.224.046

67. Dependencia: AUDITORIA TRIBUTARIA IV

69. Fecha evaluación parcial: 22/11/2018

No	59. Tipo evaluación parcial	60. Fecha inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha final (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado
4	Evaluación Parcial del periodo Anual	23/11/2018	31/01/2019	69	4,53	60%	5,00	10%	5,00	10%	0,87

68. Nombre y CC del evaluador: OMAIRA AVELLANEDA 41.705.752

67. Dependencia: CONTROL OBLIGACIONES FORMALES

69. Fecha evaluación parcial: 1/02/2019

No.	59. Tipo evaluación parcial	60. Fecha inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha fin (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado
5				0							0,00

68. Nombre y CC del evaluador:

67. Dependencia:

69. Fecha evaluación parcial:

No.	59. Tipo evaluación parcial	60. Fecha inicio (DD/MM/AAAA)	61. Fecha fin (DD/MM/AAAA)	62. No. Días	63. Nota Compromisos Laborales		64. Nota Competencias		65. Nota Dependencia		66. Total Ponderado
6				0							0,00

68. Nombre y CC del evaluador:

67. Dependencia:

69. Fecha evaluación parcial:

Calificación consolidada evaluaciones parciales

70. CALIFICACIÓN DEFINITIVA PERIODO EVALUADO	4,65	RESULTADO DEL PERIODO: SOBRESALIENTE

72. NIVELES DE DESEMPEÑO

SOBRESALIENTE	Mayor o igual a 4,66	SATISFACTORIO	Mayor o igual a 3,50 y menor a 4,65
DESTACADO	Mayor o igual a 4,00 y menor a 4,65	NO SATISFACTORIO	Menor a 3,50

73. Total días periodo evaluado: 352 Días

Notificación de la Calificación Definitiva

58. Fecha de la Notificación de la calificación definitiva: 59. Interpone recurso:

Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, de acuerdo con los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
A partir de este momento empiezan a correr los términos de la notificación por aviso o edicto, de los artículos 67 a 69 de la ley 1437 de 2011.

Firma del evaluado

GISELA FIERRO VERGARA
Gestor II de Fiscalización y Liquidación TAC

Firma del jefe que consolida.

BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA
JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO

Observaciones:

DIAN®
Dirección de Impuestos • Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(000168) 18 ENE 2018

Por medio de la cual se efectúa una ubicación

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 9624 del 04 de diciembre de 2017, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, PLANTA GESTOR II Código 302 Grado 02 en encargo fue ubicada en el Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, con acta No 012 del 18 de enero de 2018.

Que de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Directora Seccional de Impuestos de Bogotá, se hace necesario ubicar a la funcionaria mencionada, en el GIT DE REGIMÉN SANCIONATORIO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

ARTICULO 1.– Ubicar en el GIT DE REGIMÉN SANCIONATORIO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN a GISELLA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía 30729397. PLANTA, GESTOR II Código 302 Grado 02 en encargo, ubicada en el DESPACHO de la DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA.

ARTÍCULO 2: Comunicar a la funcionaria y al jefe inmediato respectivo a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

ARTICULO 3: Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTICULO 4: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a

18 ENE 2018

PATRICIA GONZÁLEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
RECIBIDO EN LA OFICINA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
17 JAN 2018
RESPONSABLE

Aprobó: Alicia Gómez Rodríguez - Jefa GIT de Personal
Revisó: DS-B: Luz Evangelina Parra J.
Revisó: GIT de Personal: Sandra Julieta Ramírez
Proyectó: Lilia Rivera

62

E.P.S. Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDADES			
N° INCAPACIDAD	55198302	Fecha Expedicion	22/01/2018
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
TIPO DE INCAPACIDAD	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	J019		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	22/01/2018	FECHA FIN	23/01/2018

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DATOS DE LIQUIDACION DE LA INCAPACIDAD	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	2
VALOR DE LA INCAPACIDAD	$ 0,00
TOTAL	$ 0,00
PRORROGA	NO

E.P.S. Sanitas

Autorizado Por: [illegible] EMPLEADOR-

DIAN

Recibida Para [illegible]

23 ENE 2018

RESPONSABLE

E.P.S. Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDADES			
N° INCAPACIDAD	55198302	Fecha Expedicion	22/01/2018
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
TIPO DE INCAPACIDAD	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	J019		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	22/01/2018	FECHA FIN	23/01/2018

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DATOS DE LIQUIDACION DE LA INCAPACIDAD	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	2
VALOR DE LA INCAPACIDAD	$ 0,00
TOTAL	$ 0,00
PRORROGA	NO

[illegible] Fierro Vergara

C.C. 30.729.397

61

Wilson Enrique Garcia Garcia

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: jueves, 25 de enero de 2018 12:02 p. m.
Para: Wilson Enrique Garcia Garcia
CC: Libia Paulina Rivera De Ortiz
Asunto: Ubicación

Cordial saludo,

Por instrucciones de la Directora Seccional, solicito el favor de proyectar acto administrativo de ubicación para la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, en el GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación.

Atentamente,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Teléfono: 4090009 Ext. 321071 y 321094

Juan Carlos Alvarez Marquez

De: Juan Carlos Alvarez Marquez
Enviado el: martes, 30 de enero de 2018 2:10 p. m.
Para: Gisela Hierro Vergara
CC: 2018_132235402; Jesus Yeny Benitez Ceron; Patricia Gonzalez Vasco
Asunto: COMUNICACION RESOLUCION 168 DEL 18 DE ENERO DE 2018
Datos adjuntos: 168 20180118.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Hierro Vergara	Entregado: 30/01/2018 2:10 p. m.	Leído: 31/01/2018 1:52 p. m.
2018_132235402	Entregado: 30/01/2018 2:10 p. m.	
Jesus Yeny Benitez Ceron	Entregado: 30/01/2018 2:10 p. m.	Leído: 30/01/2018 2:49 p. m.
Patricia Gonzalez Vasco	Entregado: 30/01/2018 2:10 p. m.	

1-32-235-402-236
Bogotá D.C.

COMUNICACIÓN VIRTUAL

Señor(a):
FUNCIONARIO
U.A.E DIAN

REF: COMUNICACIÓN, RESOLUCION POR LA CUAL SE EFECTUA UNA UBICACIÓN.

Cordial saludo.
De manera atenta me permito informarle que mediante Resolución No. 168 del 18 de enero de 2018, resuelve, ubicar según resolución adjunta.

A partir del día hábil siguiente al recibo de la presente comunicación, dispone de 10 dias hábiles para tomar posesión de la ubicación ante el Despacho de la citada Dirección Seccional, tiempo durante el cual está en la obligación de seguir prestando el servicio, so pena de incurrir en abandono del cargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 y 27 del Decreto 1072 de 1999.

De otra parte, le informo que su jefe inmediato es la persona encargada de efectuar la inducción a su nuevo puesto de trabajo, así mismo, comunicar por escrito las funciones que usted debe desempeñar y concertar los compromisos laborales en los formatos establecidos para la Evaluación del Desempeño.

Igualmente, se le recuerda la obligación de entregar el puesto de trabajo asignado, atendiendo lo establecido en el memorando 0210 del 3 de abril de 2006, así mismo los elementos de inventario legalizados ante la dependencia pertinente.

Y en cumplimiento a lo señalado en el Manual de Administración de los Recursos Físicos de la DIAN, Capítulo 4, numeral 4.2, literal b y al Memorando No. 210 del 03 de Abril de 2006, numeral 2 subnumeral 2.1.

Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en la normatividad respectiva.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
GIT DOCUMENTACION
Funcionario Notificador
División Gestión Administrativa y Financiera

Juan Carlos Alvarez Marquez

De: Juan Carlos Alvarez Marquez
Enviado el: lunes, 5 de febrero de 2018 8:50 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: 2018_132235402; Patricia Gonzalez Vasco
Asunto: COMUNICACION RESOLUCION 168 DEL 18 DE ENERO DE 2018
Datos adjuntos: 168-20180118.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 5/02/2018 8:50 a. m.	Leído: 5/02/2018 8:50 a. m.
2018_132235402	Entregado: 5/02/2018 8:50 a. m.	
Patricia Gonzalez Vasco	Entregado: 5/02/2018 8:50 a. m.	

1-32-235-402-329 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a)
FUNCIONARIO
U.A.E.DIAN

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 168 del 18 de enero de 2018, CONFIERE UNA COMISION, la cual se adjunta.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
GIT DOCUMENTACION
Funcionario Notificador
División Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copias: Historia laboral
Jefes de área respectiva

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. 012 FECHA: 13 DIC 2018 CIUDAD Bogotá D.C.

Nombre Funcionario : GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía Nº. : 30729397

Cargo : GESTOR II- 302 - 2 - PLANTA

Ubicado en el DESPACHO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución 9624 del 04 de diciembre de 2017.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No.210 de Abril 3 de 2006."

Toma posesión ante la DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma

Firma funcionario

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(000171) 18 ENE. 2018

Por la cual se confiere una comisión de servicios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 68 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999, en concordancia con el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 1742 del 23 de noviembre de 2017, se le autorizó el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a partir del 26 de diciembre de 2017 y hasta el 17 de enero de 2018.

Que mediante Resolución No. 9624 del 04 de diciembre de 2017, fue ubicada en el Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, con acta No .012 del 18 de enero de 2018.

Que mediante correo electrónico de fecha 18 de enero de 2018, la Jefe del GIT OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE CONTROL CAMBIARIO de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTÁ, solicita comisionar desde el 19 de enero de 2018 y hasta el 23 de enero de 2018. a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA identificada con Cédula de Ciudadanía No.30729397, toda vez que debe hacer la respectiva entrega del puesto de trabajo.

En mérito de lo expuesto anteriormente,

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º. Comisionar desde el 19 de enero de 2018 y hasta el 23 de enero de 2018, para hacer la respectiva entrega del puesto de trabajo en el GIT Otras Infracciones Cambiarias I de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, PLANTA GESTOR II Código 302 Grado 02, ubicada en DESPACHO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 2º. Comunicar a la funcionaria y al jefe inmediato respectivo a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º. Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTÍCULO 4º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá, a

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Aprobó: Alicia Gómez Rodríguez - Jefe GIT de Personal
Revisó DSIB: Luz Evangelina Parra Jiménez
Revisó GIT de Personal: Sandra Juliana Ramírez
Proyectó: Libia Rivera

Libia Paulina Rivera De Ortiz

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: jueves, 18 de enero de 2018 12:32 p. m.
Para: Libia Paulina Rivera De Ortiz
CC: Edith Adriana Bernal Chavez; Aida Tamayo Rodriguez; Gisela Fierro Vergara; Lida Jayibe Muñoz Castañeda
Asunto: RV: Traslado Giseta Fierro

Cordial saludo,

Por favor tramitar comisión en el GIT Otras Infracciones Cambiarias I de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, para la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, a partir del 19 y hasta el 23 de enero de 2018.

Atentamente,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Teléfono: 4090009 Ext. 321071 y 321094

De: Edith Adriana Bernal Chavez
Enviado el: jueves, 18 de enero de 2018 12:29 p. m.
Para: Alicia Gomez Rodriguez <agomezr@dian.gov.co>

1

CC: Lida Jayibe Muñoz Castañeda <lmunozc2@dian.gov.co>
Asunto: Traslado Gisela Fierro

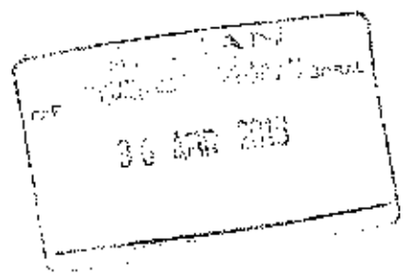
Cordial saludo Dra. Alicia.

En la mañana de hoy me han solicitado copia de la evaluación de la funcionaria GISELA FIERRO, para efectos de la posesión de la mencionada señora en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, al respecto me permito informarle que la funcionaria GISELA FIERRO a la fecha no ha hecho entrega de su puesto de trabajo en los términos y condiciones exigidos en el Memorando 210 de 2006, tampoco informó que había sido trasladada.

Dado lo anterior y al no conocerse por parte de este Despacho la nueva ubicación de la señora FIERRO, no había sido calificada por lo cual es indispensable que se desplace a esta Dirección Seccional para que además cumpla con todos los requisitos previos a la posesión en su nuevo puesto de trabajo, así las cosas es necesario que se le conceda comisión por tres días.

Muchas gracias.

Edith Adriana Bernal Chavez
Jefe GIT Otras Infracciones Cambiarias I
División de Gestión de Control Cambiario
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá
Av. Calle 26 No. 92 32 Modulo G 4 y G 5 Piso 3
Tel 4256360 ext: 937341
Bogotá D. C.



DIAN MINHACIENDA TODOS POR UN NUEVO PAÍS

2

De: Lida Jayibe Muñoz Castañeda
Enviado el: jueves, 18 de enero de 2018 11:34
Para: Edith Adriana Bernal Chavez <ebernalc@dian.gov.co>
Asunto: Calificación

Cordial saludo doctora,

Comedidamente le solicito copia de la evaluación del desempeño de la funcionaria GISELA FIERRO, pues la necesitan en Impuestos Bogotá para su posesión.

Agradezco su atención y apoyo.

Ayúdenos a cuidar el Medio Ambiente! Imprima el correo solo si es estrictamente necesario.

Atentamente,

Lida Jayibe Muñoz Castañeda
Jefe G.I.T. de Personal (A)
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá
Calle 26 No. 92-32 Modulo G4 Piso 3
Tel 4250360 / 6543232 Ext: 321092

DIAN MINHACIENDA TODOS POR UN NUEVO PAÍS

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: jueves, 18 de enero de 2018 11:01
Para: Lida Jayibe Muñoz Castañeda <lmunozc2@dian.gov.co>
Asunto: Calificación

Lidita, por favor nos puedes ayudar con la copia de la calificación de Gisela Fierro.

gracias

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Teléfono: 4090009 Ext. 321071 y 321094

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO (000271) 24 ENE 2018

Por la cual se prorroga una comisión de servicios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 68 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999, en concordancia con el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 12 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008 y del artículo 2 de la Resolución número 000053 del 11 de julio de 2016

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 9624 del 04 de diciembre de 2017, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, PLANTA GESTOR II Código 302 Grado 02, fue ubicada en el Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, con acta No. 012 del 18 de enero de 2018.

Que mediante Resolución 0171 del 18 de enero de 2018, se comisionó a la funcionaria mencionada, desde el 19 de enero de 2018 y hasta el 23 de enero de 2018, para hacer la entrega del puesto de trabajo en el GIT Otras Infracciones Cambiarias I de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.

Que en razón de que la funcionaria fue incapacitada durante los días 22 y 23 de enero de 2018, la jefe del GIT Otras Infracciones Cambiarias I de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, solicita prorrogar la comisión concedida hasta el 25 de enero de 2018.

En mérito de lo expuesto anteriormente,

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°. Prorrogar desde el 24 de enero de 2018 y hasta el 25 de enero de 2018, la comisión efectuada mediante Resolución 0171 del 18 de enero de 2018, para hacer la entrega del puesto de trabajo en el GIT Otras Infracciones Cambiarias I de la División de Gestión de Control Cambiario de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, PLANTA GESTOR II Código 302 Grado 02, ubicada en el DESPACHO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 2°. Comunicar a la funcionaria y al jefe inmediato respectivo a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°. Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTÍCULO 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,
Dada en Bogotá, a

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Aprobó: Alicia Gómez Rodríguez - Jefe GIT de Personal
Revisó DSIB: Tcp Evangelina Parra Jiménez
Revisó GIT de Personal: Sandra Juliana Ramírez
Proyectó: Libia Rivera

Wilson Enrique Garcia Garcia

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: miércoles, 24 de enero de 2018 6:50 p. m.
Para: Wilson Enrique Garcia Garcia
CC: Libia Paulina Rivera De Ortiz
Asunto: RV: Traslado Gisela Fierro

Cordial saludo,

Por favor tramitar

gracias

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Teléfono: 4090009 Ext. 321071 y 321094

1

De: Edith Adriana Bernal Chavez
Enviado el: miércoles, 24 de enero de 2018 4:36 p. m.
Para: Alicia Gomez Rodriguez <agomezr@dian.gov.co>
CC: Lida Jayibe Muñoz Castañeda <lmunozc2@dian.gov.co>; Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>
Asunto: RE: Traslado Gisela Fierro

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta que la funcionaria GISELA FERRO VERGARA, no ha hecho la entrega de su puesto trabajo por las razones que expone en el correo abajo inserto, de manera atenta me permito solicitarle prorrogar la comisión hasta el día 25 de enero de 2018.

Muchas Gracias.

Edith Adriana Bernal Chávez
Jefe GIT Otras Infracciones Cambiarias I
División de Gestión de Control Cambiario
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá
Av. Calle 26 No. 92 - 32 Modulo G 4 y G 5 Piso 3
Tel 4256360 ext: 937341
Bogotá D. C.

2

Juan Carlos Alvarez Marquez

De: Juan Carlos Alvarez Marquez
Enviado el: miércoles, 7 de febrero de 2018 9:13 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: 2018_132235402; Patricia Gonzalez Vasco
Asunto: COMUNICACION RESOLUCION 271 DEL 24 DE ENERO DE 2018
Datos adjuntos: 271-20180124.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 7/02/2018 9:13 a. m.	Leído: 7/02/2018 1:01 p. m.
2018_132235402	Entregado: 7/02/2018 9:13 a. m.	
Patricia Gonzalez Vasco	Entregado: 7/02/2018 9:13 a. m.	Leído: 8/02/2018 9:06 a. m.

1-32-235-402–415 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a)
FUNCIONARIO
U.A.E.DIAN

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 271 del 24 de enero de 2018, PRORROGA UNA COMISION, la cual se adjunta.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
GIT DOCUMENTACION
Funcionario Notificador
División Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copias: Historia laboral
Jefes de área respectiva

DIAN
RECIBIDO PARA ARCHIVO EN SU HISTORIA LABORAL
FECHA
28 JUL 2018
RESPONSABLE

84

21

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. 357 FECHA: 01 FEB. 2018 CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario : GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía Nº. : 30729397

Cargo : GESTOR II- 302 - 2 - PLANTA

Ubicado en el GIT DE REGIMEN SANCIONATORIO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución 168 del 18 de enero de 2018

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No.210 de Abril 3 de 2006."

Toma posesión ante la DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma

Firma funcionario

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Aprobó: Alicia Gómez Rodríguez - Jefe G 1 de Personal
Revisó DS B. Luz Evangelina Parra Jimenez
Revisó G 1 de Personal Sandra Juliana Ramírez Gutiérrez
Proyectó Adriana Paola Flórez Santiago.

6

Juan Carlos Alvarez Marquez

De: Juan Carlos Alvarez Marquez
Enviado el: jueves, 8 de febrero de 2018 9:41 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: 2018_132235402; Patricia Gonzalez Vasco
Asunto: COMUNICACION.RESOLUCION 171 DEL 18 DE ENERO DE 2018
Datos adjuntos: 171-20180118.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 8/02/2018 9:41 a. m.	Leído: 8/02/2018 9:56 a. m.
2018_132235402	Entregado: 8/02/2018 9:41 a. m.	
Patricia Gonzalez Vasco	Entregado: 8/02/2018 9:41 a. m.	

1-32-235-402–414 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a)
FUNCIONARIO
U.A.E.DIAN

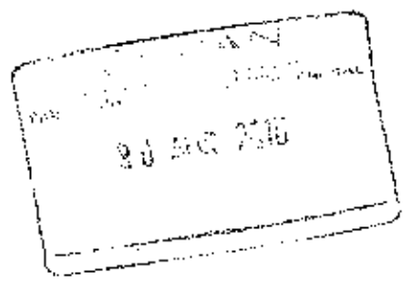
Cordial saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 171 del 18 de enero de 2018, CONFIERE UNA COMISION, la cual se adjunta.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
GIT DOCUMENTACION
Funcionario Notificador
División Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copias: Historia laboral
Jefes de área respectiva



ACTO DE LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CESANTÍAS AÑO GRAVABLE 2017
SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAL

El Subdirector de Gestion de Personal. en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1 del Artículo 9 de la Resolución 014 de 2008.

NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA
CEDULA N°	30729397
UBICACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE OTRAS INFRACCIONES CAMBIARIAS I
PERIODO	Desde 1/01/2017 Hasta 31/12/2017

DIAS A DESCONTAR	0
TOTAL DIAS A LIQUIDAR	360
FACTOR DE TIEMPO	1 (Total dias a liquidar / 360)

CONCEPTOS BASE LIQUIDACION	UNIDAD LIQUID.	VALOR
SUELDO	PROMEDIO	4.623.392,00
PRIMA DE VACACIONES	1/12	206.506,08
BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS	1/12	134.848,92
PRIMA DE SERVICIOS	1/12	197.904,75
PRIMA DE NAVIDAD	1/12	430.221,00
SUMATORIA DE BASES		5.592.872,75
VALOR CESANTIAS AÑO 2017 (SUMATORIA DE BASES POR FACTOR DE TIEMPO)		5.592.873,00

Contra la presente liquidación procede únicamente el Recurso de Reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación personal.

Se notifica personalmente esta liquidación de cesantías correspondiente al año 2017 y en constancia firman.

NOTA: Original para el funcionario y copia (notificada) para la Historia Laboral.

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO
SUBDIRECTOR DE PERSONAL

FIRMA NOTIFICADO

12/02/2018
FECHA NOTIFICACIÓN

DIAN
29 MAR 2018

DIAN®
División de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCION NÚMERO

(002122) 18 ABR 2018

Por la cual se confiere una comisión de servicios y se establece el horario laboral

LA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 68 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999, en concordancia con el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017 y en uso de las facultades conferidas en los numerales 11 y 12 del artículo 11 del Capítulo II de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, y

CONSIDERANDO

Que, con el fin de ejecutar Censo de establecimientos de comercio en sectores geográficos de alta influencia comercial, la informalidad y escasa presencia institucional, se hace necesario adelantar la 4ª Jornada ***"Al Día con la DIAN, le cumplo al país"***.

Que se requiere que los funcionarios mencionados en la parte resolutiva de la presente Resolución sean comisionados en el Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá por el día 23 de abril de 2018 y se establezca el horario laboral desde las 8:00 am y hasta las 5:00 pm, para ese mismo día.

Que, en virtud de lo anterior,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°: Comisionar por el día 23 de abril de 2018, para prestar sus servicios al Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá y establecer el horario laboral por ese mismo día, desde las 8:00 am y hasta las 5:00 pm, para todos los efectos legales a desarrollar de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, a los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá que se identifican a continuación:

No.	Cédula	Funcionario	Cargo	Cód.	Gr	Nombramiento	Ubicación
1	1023004971	NATALIA GARZON ZARATE	Analista I	201	1	Provisional	GIT de Personal del Despacho
2	79556660	ROBERT CUPITRA BARRETO	Analista II	202	2	Planta	GIT de Secretaría de Cobranzas de la División de Gestión de Cobranzas
3	79312895	RAFAEL HIGUERA BELLO	Inspector II	305	6	Planta	GIT de Gestión Control y Servicio de la División de Gestión de Asistencia al Cliente
4	1072026361	DAVID ORLANDO CAICEDO SUAREZ	Analista II	202	2	Provisional	Punto de Contacto Carrera 30 de la División de Gestión de Asistencia al Cliente
5	79378513	RAFAEL ERNESTO CARREÑO URIBE	Gestor III	303	3	Planta	División de Gestión Administrativa y Financiera
6	39540175	CLAUDIA FERNANDA QUINTERO ALBARRACIN	Gestor III	303	3	Planta	División de Gestión de Recaudo
7	80658402	HAROLD ANDRES PANTEVEZ VILLAMIL	Analista III	203	3	Provisional	GIT de Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas
8	63506552	LUZ ALEXANDRA CORREA RINCON	Analista IV	204	4	Planta	Punto de Contacto Carrera 30 de la División de Gestión de Asistencia al Cliente
9	80075948	ALVARO FIDEL SALCEDO BARRIOS	Gestor I	301	1	Provisional	Punto de Contacto Suba de la División de Gestión de Asistencia al Cliente
10	92191333	EDGARDO MANUEL ATENCIA CANCHILA	Gestor I	301	1	Provisional	Punto de Contacto Suba de la División de Gestión de Asistencia al Cliente
11	1022322536	LEIDY MARCELA RONCANCIO MARTINEZ	Analista I	201	1	Provisional	División de Gestión Administrativa y Financiera
12	19493679	FRANK DEMETRIO CORREDOR BELLO	Gestor II	302	2	Planta	GIT de Secretaría de Liquidación de la División de Gestión de Liquidación

PARA ARCHIVO

Continuación de la Resolución "Por la cual se confiere una comisión de servicios y se establece el horario laboral". Encabeza: NATALIA GARZON ZARATE y finaliza ASTRID ELENA LASCANO RAMIREZ.

283	51707741	MARIA ALICIA BUITRAGO RODRIGUEZ	Gestor III	303	3	Planta	GIT de Determinaciones Oficiales de la División de Gestión de Liquidación
284	52052801	MARISOL CANO MARTINEZ	Gestor I	301	1	Provisional	GIT de Determinaciones Oficiales de la División de Gestión de Liquidación
285	21061719	MIREYA TINJACA TORO	Gestor I	301	1	Planta	GIT de Determinaciones Oficiales de la División de Gestión de Liquidación
286	80813530	NELSON MAURICIO BAUTISTA TORRES	Gestor II	302	2	Planta	GIT de Determinaciones Oficiales de la División de Gestión de Liquidación
287	80802798	ORLANDO RICHARD GARCIA ARIAS	Gestor I	301	1	Provisional	GIT de Determinaciones Oficiales de la División de Gestión de Liquidación
288	37844146	CLAUDIA JULIANA SANTOS GOMEZ	Gestor III	303	3	Planta	GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación
289	30729397	GISELA FIERRO VERGARA	Gestor II	302	2	Planta	GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación
290	41707644	NELLY ISABEL HERREÑO MARTINEZ	Gestor III	303	3	Planta	GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación
291	24317496	OLGA BEATRIZ DE VELASQUEZ VEGA	Gestor II	302	2	Planta	GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación
292	19245606	HENRY ORLANDO GUEVARA	Analista II	202	2	Planta	GIT de Secretaria de Liquidación de la División de Gestión de Liquidación
293	19462457	JESUS GABRIEL PERALTA CHINGATE	Facilitador II	102	2	Provisional	GIT de Secretaria de Liquidación de la División de Gestión de Liquidación
294	19495374	PEDRO ALFREDO PEREZ CORTES	Analista II	202	2	Planta	GIT de Secretaria de Liquidación de la División de Gestión de Liquidación
295	1016423765	FELIPE ANDRES MALAGON FERREIRA	Gestor II	302	2	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas
296	7226721	JAVIER RICARDO TOLOSA MOTTA	Gestor II	302	2	Planta	GIT de Auditoría Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas
297	80794573	WILMER ENRIQUE HURTADO RODRIGUEZ	Gestor I	301	1	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas
298	15847407	IVAN ARTURO BELTRAN FERNANDEZ	Gestor II	302	2	Provisional	GIT de Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas
299	39536799	LUZ FRANCY RUIZ RODRIGUEZ	Gestor II	302	2	Planta	GIT de Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas
300	51799061	MERY STELLA PEREZ NOVOA	Analista III	203	3	Planta	GIT de Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Naturales y Asimiladas
301	1030541079	ADRIANA MARCELA FLOREZ GARZON	Analista V	205	5	Provisional	GIT de Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
302	80759796	JOSE ABRAHAM FORERO MUNEVAR	Analista I	201	1	Provisional	GIT de Secretaria de Fiscalización de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
303	19456060	MAURICIO LARROTA VARGAS	Analista IV	204	4	Planta	GIT de Persuasivo II de la División de Gestión de Cobranzas

Continuación de la Resolución "Por la cual se confiere una comisión de servicios y se establece el horario laboral". Encabeza: NATALIA GARZON ZARATE y finaliza ASTRID ELENA LASCANO RAMIREZ.

687	1024499372	SINDY JULIETTE HURTADO CARDENAS	Facilitador III	103	3	Provisional	GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera

ARTÍCULO 2°: Establecer el horario laboral del día 23 de abril de 2018, desde las 8:00 am y hasta las 5:00 pm, para todos los efectos legales a desarrollar de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, a los funcionarios del Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá que se identifican a continuación:

No.	Cédula	Funcionario	Cargo	Cód.	Gr	Nombramiento	Ubicación
1	79206601	JOSE EFREN GONZALEZ CEPEDA	Inspector IV	308	5	Planta	Despacho
2	1106307402	JOSE LUIS PERALTA RICAURTE	Analista IV	204	4	Provisional	Despacho
3	52089411	MARTHA LILIANA GANTIVA BERNAL	Gestor IV	304	4	Planta	Despacho
4	60359122	PATRICIA GONZALEZ VASCO	Gestor III	303	3	Planta	Despacho
5	79300128	FERNANDO ORTIZ PEREZ	Analista V	205	5	Provisional	Despacho
6	35466316	ZULMA JEANNETTE MALDONADO GAMBOA	Gestor III	303	3	Planta	Despacho
7	39532934	LUZ EVANGELINA PARRA JIMENEZ	Gestor II	302	2	Planta	Despacho
8	16400225	LUIS FERNANDO LOPEZ CARVAJAL	Gestor II	302	2	Provisional	Despacho
9	79379345	FELIX ARMANDO RODRIGUEZ FORERO	Analista I	202	2	Provisional	Despacho
10	20993769	MYRIAM GONZALEZ TIBAQUIRA	Analista II	202	2	Planta	Despacho
11	1090405324	VIVIANA KAROLINA ORTIZ TRIANA	Analista III	203	3	Provisional	Despacho
12	32625344	ASTRID ELENA LASCANO RAMIREZ	Gestor III	303	3	Planta	Despacho

ARTICULO 3°. Los funcionarios Teletrabajadores que se relacionan en el artículo 1°. de la presente resolución, deberán desempeñar funciones bajo la modalidad presencial, los días 19 y 23 de abril de 2018.

ARTICULO 4°. Comunicar a los funcionarios mencionados en la presente resolución y los Jefes inmediatos respectivos, el contenido de la misma a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 5°. Dejar copia de la presente providencia en las historias laborales de los citados funcionarios

ARTÍCULO 6°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los

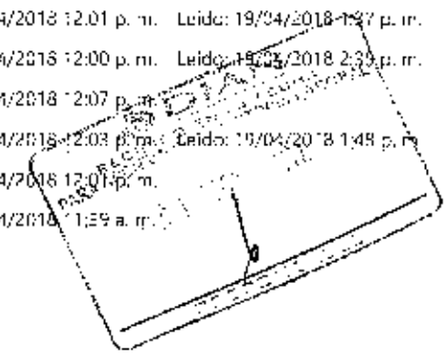
16 ABR 2018

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Aprobó: Adela Gómez Rodríguez – Jefe GIT de Personal
Revisó DSIB: Luz Evangelina Parra Jiménez
Revisó GIT de Personal: Sofía Medina Mosquera
Proyectó: Lilia Rivera

DIAN
RECIBIDO
PARA ARCHIVO HISTORIA LABORAL

Destinatario	Entrega	Lectura
Patricia Del Pilar Perez Pineda	Entregado: 19/04/2018 11:59 a. m.	Leído: 19/04/2018 11:59 a. m.
Adriana Paola Ucros Santiago	Entregado: 19/04/2018 12:08 p. m.	Leído: 20/04/2018 7:01 a. m.
Cindy Carolina Romero Rubiano	Entregado: 19/04/2018 11:59 a. m.	Leído: 19/04/2018 11:57 a. m.
Sofia Martinez Mosquera	Entregado: 19/04/2018 12:08 p. m.	Leído: 19/04/2018 12:13 p. m.
Diana Milena Pana Loaiza	Entregado: 19/04/2018 12:07 p. m.	Leído: 19/04/2018 12:05 p. m.
Fernando Antonio Ramos Cortes	Entregado: 19/04/2018 12:01 p. m.	
Hernan Mauricio Gomez Moreno	Entregado: 19/04/2018 12:05 p. m.	Leído: 19/04/2018 11:57 a. m.
Nelson Andrey Garcia Perez	Entregado: 19/04/2018 12:08 p. m.	
Hector Alfonso Rodriguez	Entregado: 19/04/2018 11:57 a. m.	
Aida Tamayo Rodriguez	Entregado: 19/04/2018 12:05 p. m.	Leído: 19/04/2018 12:08 p. m.
Yeimy Viviana Quintero Rojas	Entregado: 19/04/2018 11:59 a. m.	Leído: 19/04/2018 11:57 a. m.
Yomaira Alexandra Niño Moreno	Entregado: 19/04/2018 12:00 p. m.	Leído: 19/04/2018 11:57 a. m.
Julio Enrique Izquierdo Portela	Entregado: 19/04/2018 11:59 a. m.	Leído: 19/04/2018 11:56 a. m.
Christian Andres Pulido Gutierrez	Entregado: 19/04/2018 12:04 p. m.	Leído: 19/04/2018 11:57 a. m.
Mauro Camilo Mendez Zorro	Entregado: 19/04/2018 12:08 p. m.	Leído: 19/04/2018 12:39 a. m.
Maria Del Carmen Florez Loaiza	Entregado: 19/04/2018 12:03 p. m.	
Nelson Vergara Sierra	Entregado: 19/04/2018 12:06 p. m.	Leído: 20/04/2018 7:28 a. m.
Omar Francisco Barbudo Ladino	Entregado: 19/04/2018 12:01 p. m.	Leído: 19/04/2018 1:49 p. m.
Paola Andrea Diaz Gomez	Entregado: 19/04/2018 12:00 p. m.	Leído: 19/04/2018 2:10 p. m.
Patricia Ortiz Quintero	Entregado: 19/04/2018 11:57 a. m.	
Sergio Herrera Poveda	Entregado: 19/04/2018 11:59 a. m.	
Yeritza Barbosa Garcia	Entregado: 19/04/2018 12:04 p. m.	Leído: 19/04/2018 1:26 p. m.
Yudy Marcela Guzman Olaya	Entregado: 19/04/2018 12:07 p. m.	Leído: 19/04/2018 3:18 p. m.
Andrea Marcela Camargo Gonzalez	Entregado: 19/04/2018 11:58 a. m.	
Andres Javier Ochoa Moya	Entregado: 19/04/2018 12:01 p. m.	Leído: 19/04/2018 12:54 p. m.
Angela Enith Gonzalez Gonzalez	Entregado: 19/04/2018 12:08 p. m.	Leído: 19/04/2018 1:46 p. m.
Brayan Mauricio Gacharna Varela	Entregado: 19/04/2018 12:06 p. m.	Leído: 19/04/2018 3:32 p. m.
Emperatriz Monroy Ramos	Entregado: 19/04/2018 12:08 p. m.	Leído: 19/04/2018 2:45 p. m.
Gladys Amaris Garcia Atehortua	Entregado: 19/04/2018 12:04 p. m.	Leído: 19/04/2018 2:35 p. m.
Isabel Cristina Castañeda Muñoz	Entregado: 19/04/2018 11:59 a. m.	Leído: 19/04/2018 2:12 p. m.
Maria Alicia Buitrago Rodriguez	Entregado: 19/04/2018 11:57 a. m.	
Marisol Cano Martinez	Entregado: 19/04/2018 11:59 a. m.	Leído: 20/04/2018 8:26 a. m.
Mireya Tinjaca Toro	Entregado: 19/04/2018 12:01 p. m.	Leído: 19/04/2018 1:41 p. m.
Nelson Mauricio Bautista Torres	Entregado: 19/04/2018 11:57 a. m.	Leído: 19/04/2018 12:02 p. m.
Orlando Richard Garcia Arias	Entregado: 19/04/2018 12:01 p. m.	Leído: 19/04/2018 1:37 p. m.
Claudia Juliana Santos Gomez	Entregado: 19/04/2018 12:00 p. m.	Leído: 19/04/2018 2:39 p. m.
Gisela Ferro Vergara	Entregado: 19/04/2018 12:07 p. m.	
Nelly Isabel Herreño Martinez	Entregado: 19/04/2018 12:03 p. m.	Leído: 19/04/2018 1:48 p. m.
Olga Beatriz De F Velasquez Vega	Entregado: 19/04/2018 12:01 p. m.	
Henry Orlando Guevara	Entregado: 19/04/2018 11:59 a. m.	



Destinatario	Entrega	Lectura
Jeisson Leandro Leon Bello	Entregado: 19/04/2018 12:06 p. m.	
2018_132235402	Entregado: 19/04/2018 12:06 p. m.	
Patricia Gonzalez Vasco	Entregado: 19/04/2018 12:03 p. m.	Leído: 19/04/2018 2:09 p. m.
Letty Astrid Rodriguez Gonzalez	Entregado: 19/04/2018 12:05 p. m.	Leído: 19/04/2018 1:55 a. m.
Ingri Soelda Arenas Beltran	Entregado: 19/04/2018 12:05 p. m.	Leído: 19/04/2018 1:41 p. m.
Jose Wilson Fuquen Bernal	Entregado: 19/04/2018 12:07 p. m.	
Lucia Mercedes Peñuela Gonzalez	Entregado: 19/04/2018 12:07 p. m.	Leído: 19/04/2018 11:58 a. m.
Jesus Yeny Benitez Coron		
Miguel Ulises Martin Pardo	Entregado: 19/04/2018 12:04 p. m.	Leido: 19/04/2018 12:41 p. m.
Sandra Bibiana Zorro Rodriguez	Entregado: 19/04/2018 12:04 p. m.	Leido: 19/04/2018 11:56 a. m.

1-32-235-402–1337 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a)
FUNCIONARIO
U.A.E.DIAN

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 2122 DEL 18 de abril de 2018, POR LA CUAL SE CONFIERE UNA COMISION DE SERVICIOS Y SE ESTABLECE EL HORARIO LABORAL, la cual se adjunta.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
GIT DOCUMENTACION
Funcionario Notificador
División Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copias: Historia laboral
Jefes de área respectiva

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCION NÚMERO (002392)

02 MAY 2018

Por la cual se establece el horario laboral del día 7 de mayo de 2018, desde las 7:00 am y hasta las 4:00 pm, a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

LA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

En uso de las facultades conferidas en el numeral 11 del artículo 11 del Capítulo II de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, y

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Establecer horario laboral del día 7 de mayo de 2018, desde las 7:00 am y hasta las 4:00 pm, a los funcionarios ubicados en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá que se identifican a continuación:

No	Cédula	Nombres y Apellidos	Cargo	Cod	Gr	Nombramiento
1	19.132.832	JAIME RICARDO ABADIA BOCANEGRA	Analista IV	204	4	Planta
2	51.573.830	ROSA MARLEN ABELLA GONZALEZ	Analista II	202	2	Planta
3	52.275.12[illegible]	ANDREA CATHERIN ACERO PEÑA	Gestor III	303	3	Planta
4	1.136 880 233	ADRIANA LORENA ACEVEDO GIRALDO	Analista I	201	1	Provisional
5	51.677.522	ADRIANA ACOSTA ARCILA	Gestor II	302	2	Provisional
6	80.220.505	ANDRES MAURICIO ACOSTA DIAZ	Gestor I	301	1	Provisional
7	51.653.324	CARMEN LUCIA ACOSTA HERNANDEZ	Gestor III	303	3	Planta
8	93.452.[illegible]56	JOSE CRISTIAN ACOSTA PEREZ	Gestor I	301	1	Provisional
9	1.020.774.989	ANDREA LORENA ACOSTA SALAZAR	Analista IV	204	4	Provisional
10	79.895.339	FREDDY ALEXANDER ACOSTA SEPULVEDA	Gestor I	301	1	Provisional
11	52.144.560	LEONOR AGAMEZ MORALES	Gestor I	301	1	Provisional
12	1.010.179.176	JUAN DAVID AGUIAR TIBAQUICHA	Gestor II	302	2	Provisional
13	52.223.890	CLAUDIA ALEXANDRA AGUILAR RODRIGUEZ	Gestor II	302	2	Planta
14	75.108.885	GERMAN AGUIRRE REYES	Gestor II	302	2	Provisional
15	39.520.194	LUZ MARINA ALBA AREVALO	Gestor III	303	3	Planta
16	39.703.660	JOHANNA CATHERINE ALFONSO BARBOSA	Gestor IV	304	4	Planta
17	52.147.888	ASTRID YADIRA ALFONSO PEDRAHITA	Analista IV	204	4	Provisional
18	4.120.377	GILBERTO HUGO ALVAREZ BARBOSA	Gestor IV	304	4	Planta
19	91.069.206	JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ	Gestor I	301	1	Provisional
20	51.760.872	MARIA DEL PILAR ALVIRA GUTIERREZ	Gestor III	303	3	Planta
21	51.717.439	MARTHA LILIANA ALZATE ARISTIZABAL	Gestor II	302	2	Planta
22	30.296.350	ELEONORA ALZATE OROZCO	Gestor II	302	2	Provisional
23	51.902.872	LILIA ESPERANZA AMADO AVILA	Gestor IV	304	4	Planta
24	52.251.549	CLAUDIA PATRICIA AMADO CASTAÑO	Gestor II	302	2	Provisional
25	79.801.342	OSCAR FERNANDO AMADO GARRIDO	Inspector III	507	7	Planta
26	1.014.188 809	NATHALIE AMADO LOPEZ	Gestor II	302	2	Provisional
27	1.020.748.962	VIVIANA ANDREA AMADO MORENO	Gestor I	301	1	Provisional
28	1.090.450.675	YULIETH CRISTINA AMAYA MORENO	Analista III	203	3	Provisional
29	1.032.415.774	ANGEE CATERIN AMAYA RODRIGUEZ	Analista II	202	2	Provisional
30	51.727.547	NEILA JUDID AMAYA ROZO	Analista IV	204	4	Planta
31	51.657.782	ELCY ELEN AMEZQUITA VARGAS	Analista I	201	1	Planta
32	53.502.907	PERLY DORELY ANGARITA SALAZAR	Gestor I	301	1	Provisional
33	41.950.136	JUDY MARCELA ANGEL PIEDRAHITA	Gestor II	302	2	Provisional
34	1.072.192.901	GALINDO CORDOBA ANGGIE VIVIAN	Gestor I	301	1	Provisional
35	52.410.764	YOHANA KATHERINE ANGULO GAMBA	Gestor II	302	2	Provisional
36	51.776.857	NORMA LEONOR ANTOLINEZ ARIZA	Gestor I	301	1	Planta
37	21.062.243	DERLIS ANZOLA MANCHA	Gestor I	301	1	Provisional

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece el horario laboral del día 7 de mayo de 2018, desde las 7:00 am y hasta las 4:00 pm, a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá".
Encabeza: JAIME RICARDO ABADIA BOCANEGRA

283	79.742.823	DANIEL ARTURO FEGALI NIETO	Gestor III	303	3	Planta
284	19.274.531	RUBEN DARIO FEIJOO PINILLA	Gestor III	303	3	Planta
285	19.348.480	JAIME FERNANDEZ HERNANDEZ	Analista II	202	2	Provisional
286	30.729.367	GISELA FIERRO VERGARA	Gestor II	302	2	Planta
287	80.904.200	MIGUEL ANGEL FINO BARAJAS	Gestor I	301	1	Provisional
288	1.117.514.638	GINA PAOLA FLOREZ ECHEVERRI	Gestor I	301	1	Provisional
289	1.030.541.079	ADRIANA MARCELA FLOREZ GARZON	Analista V	205	5	Provisional
290	21.012.759	MARIA DEL CARMEN FLOREZ LOAIZA	Gestor II	302	2	Planta
291	5.556.472	FERDINAND FLOREZ MATEUS	Gestor II	302	2	Planta
292	1.053.727.132	LIZETH VIVIANA FLOREZ SALAZAR	Analista III	203	3	Provisional
293	79.230.696	GUILLERMO IVAN FOLLECO MORA	Analista I	201	1	Planta
294	24.049.270	FLOR ELVIRA FONSECA PARRA	Gestor II	302	2	Provisional
295	52.808.827	GLENYS ANDREA FONSECA ROMERO	Gestor I	301	1	Provisional
296	11.335.843	CARLOS ARTURO FORERO AREVALO	Inspector II	306	6	Planta
297	28.778.912	MARTHA ELISA FORERO AVILA	Analista III	203	3	Planta
298	80.759.798	JOSE ABRAHAM FORERO MUNEVAR	Analista I	201	1	Provisional
299	1.022.958.389	LAURA ISABEL FORERO RODRIGUEZ	Analista III	203	3	Provisional
300	19.135.221	FERNANDO FUENTES CARDOZO	Analista V	205	5	Planta
301	51.897.181	YANETH FUENTES TAPIAS	Facilitador III	103	3	Provisional
302	79.331.944	JOSE WILSON PUQUEN BERNAL	Analista V	205	5	Planta
303	79.132.882	BRAYAN MAURICIO GACHARNA VARELA	Gestor II	302	2	Planta
304	52.393.099	LILIANA PAOLA GAITAN SARRAGAN	Gestor I	301	1	Provisional
305	53.285.790	OMAIRA GALAN RIAÑO	Gestor II	302	2	Planta
306	79.136.277	JAVIER GALEANO FERNANDEZ	Analista III	203	3	Planta
307	6.875.412	FELIX PADERMO GALINDO GOMEZ	Analista II	202	2	Provisional
308	1.033.714.233	INGRID YOBANA GALINDO MANCERA	Facilitador II	102	3	Provisional
309	52.214.113	JENNY CONSTANZA GALLO OTAVO	Gestor I	301	1	Provisional
310	52.364.107	SANDRA PATRICIA GALVIS CARDENAS	Facilitador III	103	3	Provisional
311	80.049.135	MARIA VICTORIA GALVIS CARVAJAL	Analista III	203	3	Provisional
312	52.088.411	MARTHA LILIANA GANTIVA BERNAL	Gestor IV	304	4	Planta
313	28.641.883	GLORIA GARAVITO MATEUS	Gestor II	302	2	Planta
314	83.366.899	RAMIRO GARCIA ACOSTA	Inspector II	306	6	Planta
315	79.794.560	ALEXANDER GARCIA ARDILA	Gestor II	302	2	Provisional
316	80.902.796	ORLANDO RICHARD GARCIA ARIAS	Gestor I	301	1	Provisional
317	80.411.251	GLADYS AMARIS GARCIA ATEHORTUA	Gestor I	301	1	Provisional
318	1.015.435.761	MARIA GORETTI GARCIA CARDENAS	Analista II	203	3	Provisional
319	51.860.430	DIANA VICTORIA GARCIA CELIS	Inspector I	305	5	Planta
320	51.982.581	MYRIAM GARCIA CHAURRA	Facilitador II	102	2	Provisional
321	7.301.617	WILSON ENRIQUE GARCIA GARCIA	Gestor III	303	3	Planta
322	51.660.584	MARLEN GARCIA HERNANDEZ	Analista II	203	3	Planta
323	51.879.393	CLAUDIA GARCIA HUARTOS	Gestor II	302	2	Planta
324	51.817.775	MARLENE GARCIA MOSCOSO	Gestor IV	304	4	Planta
325	20.859.488	OMERI ROCIO GARCIA PARDO	Analista IV	204	4	Planta
326	80.187.422	NELSON ANDREY GARCIA PEREZ	Analista II	203	3	Provisional
327	41.682.585	GLADYS MARTHA GARZON	Analista II	202	2	Planta
328	11.428.885	HERNANDO ALBERTO GARZON FORERO	Gestor II	302	2	Planta
329	80.068.031	CARLOS ORLANDO GARZON SANABRIA	Gestor II	302	2	Provisional
330	1.023.024.971	NATALIA GARZON ZARATE	Analista I	201	1	Provisional
331	79.489.465	JORGE IVAN GIL BARRERA	Gestor IV	304	4	Planta
332	80.858.858	JUAN ALBERTO GIL CASTRO	Analista I	201	1	Provisional
333	17.659.278	ALONSO JOSE GIL DUELLO	Gestor I	301	1	Provisional
334	41.734.834	ADRIANA GIRALDO BETANCURT	Gestor II	302	2	Planta
335	1.022.406.373	MARIA FERNANDA GIRALDO GANTIVA	Analista I	201	1	Provisional
336	79.637.063	JHON GENRY GOMEZ BETANCOURT	Gestor III	303	3	Planta
337	51.821.660	HELENA GOMEZ CARDONA	Gestor I	301	1	Provisional
338	31.868.330	GLORIA PATRICIA GOMEZ CARDOZO	Analista IV	204	4	Planta
339	80.027.051	JORGE ALEXANDER GOMEZ CASTIBLANCO	Gestor I	301	1	Provisional
340	53.544.857	INGRID TATIANA GOMEZ GAMBOA	Gestor I	301	1	Provisional
341	51.633.722	DOLORES GOMEZ GOMEZ	Facilitador III	103	3	Provisional
342	79.624.220	EDWARD FRANCISCO GOMEZ HIGUERA	Gestor II	302	2	Planta
343	1.023.714.485	MONICA PATRICIA GOMEZ LUQUE	Facilitador III	103	3	Provisional
344	11.203.832	HERNAN MAURICIO GOMEZ MORENO	Gestor I	301	1	Provisional

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece el horario laboral del día 7 de mayo de 2018, desde las 7:00 am y hasta las 4:00 pm. a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza; JAIME RICARDO ABADIA BOCANEGRA

964	87.716.075	MILTON ALBERTO VILLOTA OCAÑA	Gestor III	305	3	Planta
965	52.792.765	GIORLA CECILIA VIZCAYA MENDEZ	Gestor I	301	1	Provisional
966	27.014.386	DAZA CUELLO WALTER JOSE	Gestor I	301	1	Provisional
967	20.831.693	JALDA VILCHES CIFUENTES	Analista I	224	1	Planta
968	79.676.391	JESUS EMILIO WILCHES MONTAÑO	Gestor I	301	1	Provisional
969	49.760.412	TATIANA BETILDA YANES NEGRETE	Facilitador II	103	3	Provisional
970	52.228.285	OLGA PATRICIA YAYA POVEDA	Analista I	202	2	Planta
971	1.016.065.822	ANDREA CAROLINA ZAMORA ZUÑIGA	Facilitador II	103	3	Provisional
972	52.536.980	ELIANA PATRICIA ZARABANDA DIAZ	Analista V	255	5	Planta
973	14.999.956	JAIME ZEA GIL	Gestor I	303	2	Provisional
974	51.831.449	SANDRA BIBIANA ZORRO RODRIGUEZ	Gestor I	301	1	Planta
975	52.183.746	SANDRA MILENA ZUBIETA MARTINEZ	Gestor I	301	1	Provisional
976	51.839.013	CONSUELO ZULUAGA ZULUAGA	Gestor II	302	2	Provisional

ARTICULO 2°: Comunicar a los funcionarios mencionados en el Artículo primero de la presente resolución y los Jefes inmediatos respectivos, el contenido de la misma a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 3°: Dejar copia de la presente providencia en la historia laboral de los citados funcionarios

ARTICULO 4°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los

02 MAY 2018

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Aprobó: Alba Dámaris Rodríguez – Jefe GIT de Personal
Revisó: Dra. Blanca Luz Evangelista Parra Jiménez
Revisó: C. de Personal: Sofía Martínez Mosquera
Proyectó: Cindy Carolina Romero Rubiano

Destinatario	Entrega	Lectura
Martha Yamilly Donoso Betancourt	Entregado: 10/05/2018 10:40 a. m.	Leído: 15/05/2018 7:46 a. m.
Mauricio Duarte	Entregado: 10/05/2018 10:39 a. m.	Leído: 10/05/2018 12:13 p. m.
Sandra Suley Duque	Entregado: 10/05/2018 10:38 a. m.	Leído: 10/05/2018 10:51 a. m.
Sandra María Duque Baracaldo	Entregado: 10/05/2018 10:38 a. m.	Leído: 10/05/2018 11:13 a. m.
Yenny Elizabeth Duque Bulla	Entregado: 10/05/2018 10:45 a. m.	
Sandra Milena Durán Bohórquez	Entregado: 10/05/2018 10:38 a. m.	Leído: 10/05/2018 10:38 a. m.
James Fabio Durango Mora	Entregado: 10/05/2018 10:39 a. m.	
Sergio David Emiliani García	Entregado: 10/05/2018 10:46 a. m.	Leído: 10/05/2018 10:56 a. m.
Yud Paola Enciso Montealegre	Entregado: 10/05/2018 10:36 a. m.	Leído: 10/05/2018 10:36 a. m.
Diana Carolina enciso Reyes	Entregado: 10/05/2018 10:43 a. m.	Leído: 10/05/2018 11:05 a. m.
Manuel Gustavo Enciso Rodríguez	Entregado: 10/05/2018 10:41 a. m.	
Diana Alejandra Escobar Mejía	Entregado: 10/05/2018 10:32 a. m.	
Luis Alberto Espinosa Latorre	Entregado: 10/05/2018 10:44 a. m.	Leído: 14/05/2018 4:57 p. m.
Edgar Eduardo Espitia Ruiz	Entregado: 10/05/2018 10:40 a. m.	Leído: 10/05/2018 2:57 p. m.
Angelita del Pilar Espitia Trujillo	Entregado: 10/05/2018 10:44 a. m.	
Gimena Isabel Espitia Trujillo	Entregado: 10/05/2018 10:47 a. m.	
Efren Mauricio Fajardo Castro	Entregado: 10/05/2018 10:41 a. m.	
Olga Lucía Fajardo Ortega	Entregado: 10/05/2018 10:38 a. m.	
María Teresa Fajardo Peña	Entregado: 10/05/2018 10:45 a. m.	Leído: 10/05/2018 11:27 a. m.
William Miguel Fajardo Valderrama	Entregado: 10/05/2018 10:40 a. m.	Leído: 10/05/2018 1:49 p. m.
Olga Esperanza Farfán Aponte	Entregado: 10/05/2018 10:39 a. m.	
Daniel Arturo Fegali Nieto	Entregado: 10/05/2018 10:43 a. m.	
Ruben Dario Feijoo Padilla	Entregado: 10/05/2018 10:46 a. m.	
Jaime Fernández Hernández	Entregado: 10/05/2018 10:41 a. m.	Leído: 10/05/2018 11:32 a. m.
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 10/05/2018 10:43 a. m.	
Miguel Angel Fino Barajas	Entregado: 10/05/2018 10:46 a. m.	
Gina Paola Flórez Echeverri	Entregado: 10/05/2018 10:23 a. m.	
Adriana Marcela Flórez Garzón	Entregado: 10/05/2018 10:47 a. m.	
María Del Carmen Flórez Loaiza	Entregado: 10/05/2018 10:26 a. m.	Leído: 10/05/2018 11:22 a. m.
Ferdinand Flórez Mateus	Entregado: 10/05/2018 10:33 a. m.	Leído: 10/05/2018 10:34 a. m.
Lizeth Viviana Flórez Salazar	Entregado: 10/05/2018 10:46 a. m.	
Guillermo Ivan Folleco Mora	Entregado: 10/05/2018 10:46 a. m.	
Flor Elvira Fonseca Parra	Entregado: 10/05/2018 10:39 a. m.	Leído: 10/05/2018 11:38 a. m.
Glenys Andrea Fonseca Romero	Entregado: 10/05/2018 10:41 a. m.	Leído: 10/05/2018 10:32 a. m.
Carlos Arturo Forero Arevalo	Entregado: 10/05/2018 10:46 a. m.	Leído: 15/05/2018 7:50 a. m.
Martha Elisa Forero Avila	Entregado: 10/05/2018 10:36 a. m.	Leído: 10/05/2018 1:12 p. m.
José Abraham Forero Munevar	Entregado: 10/05/2018 10:43 a. m.	Leído: 10/05/2018 11:00 a. m.
Laura Isabel Forero Rodríguez	Entregado: 10/05/2018 10:48 a. m.	
Fernando Fuentes Cardoso	Entregado: 10/05/2018 10:43 a. m.	Leído: 10/05/2018 11:32 a. m.
Yaneth Fuentes Tapias	Entregado: 10/05/2018 10:47 a. m.	Leído: 10/05/2018 10:40 a. m.

Señor(a)
FUNCIONARIOS
U.A.E. DIAN

Atento saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 2392 del 02 de mayo de 2018, ESTABLECE HORARIO LABORAL DEL DIA 7 DE MAYO DE 2018, la cual se adjunta.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
GIT DOCUMENTACIÓN
Funcionario Notificador
División Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copias: Historia laboral
Jefes de área respectiva

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Gisela Fierro Vergara

C.C. n.° 30.729.397 de Pasto

cursó los estudios y cumplió las demás exigencias del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Tributario Internacional

Se expide el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 1 de Junio de 2015 Folio 14970 Folio 451 Libro n.° 20

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 58287 Folio 120 Libro XXX.A-1

Fecha: Bogotá, D.C., 2 de Junio de 2015

DIAN

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO

(004316) 19 JUL 2018

Por medio de la cual se efectúan unas ubicaciones

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999, artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante correo electrónico de fecha 10 de julio de 2018, el Jefe asignado de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, con previa autorización de la Directora Seccional, solicita efectuar algunas ubicaciones de funcionarios del GIT DE REGIMEN SANCIONATORIO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN AL DESPACHO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, relacionados en los artículos 1º., 2º., 3º. 4º, 5º, y 6º. de la parte resolutiva de la presente resolución.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º. Ubicar en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS a la funcionaria NANCY ESPERANZA CONTRERAS BRAVO, identificada con cédula de ciudadanía 51749238, actual, Gestor II Código 302 Grado 02 ROL FL3007, en encargo: ubicada en el GIT de Regimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 2º. Ubicar en el GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS a la funcionaria HILDA ROCIO CORREA MEJIA, identificada con cédula de ciudadanía 51655199, actual, Gestor II Código 302 Grado 02 ROL FL3007, en encargo: ubicada en el GIT de Regimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 3º. Ubicar en el GIT de AUDITORIA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía 30729397, actual, Gestor II Código 302 Grado 02 ROL FL3007, en encargo; ubicada en el GIT de Regimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 4º. Ubicar en el GIT de AUDITORIA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS al funcionario GUSTAVO ALFONSO JIMENEZ OLMOS, identificado con cédula de ciudadanía 79412250, actual, Gestor II Código 302 Grado 02 ROL FL3007, en encargo, ubicado en el GIT de Regimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 5º. Ubicar en el GIT de AUDITORIA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS a la funcionaria YOLANDA LOZANO BERRIO, identificada con cédula de ciudadanía 30341821, actual, Gestor II Código 302 Grado 02 ROL FL3007, en encargo; ubicada en el GIT de Regimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

DIAN
REGISTRO EN LA GACETA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL

24 JUL 2018

FIRMA RESPONSABLE

Continuación de la resolución por la cual se efectúan unas ubicaciones, encabeza: NANCY ESPERANZA CONTRERAS BRAVO y finaliza OLGA BEATRIZ VELASQUEZ VEGA.

ARTICULO 6º. Ubicar en el GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS a la funcionaria OLGA BEATRIZ DE VELASQUEZ VEGA, identificada con cédula de ciudadanía 24317498, actual, Gestor II Código 302 Grado 02 ROL FL3007, en encargo; ubicada en el GIT de Regimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 7°. Efectuar la evaluación parcial del desempeño laboral de la ubicación anterior, y la concertación de objetivos en la nueva ubicación, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 0059 del 27 de octubre de 2017.

ARTICULO 8°. Una vez formalizada la posesión de los funcionarios, efectuar el entrenamiento en su nuevo puesto de trabajo atendiendo lo establecido en la Resolución No. 39 de 2016 y Memorando 165 de 2016, que, de acuerdo a la naturaleza de la presente ubicación, debe ser de 20 horas.

ARTÍCULO 9º. Comunicar a los funcionarios y al jefe inmediato respectivo a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

ARTICULO 10º. Enviar copia de la presente resolución a las correspondientes historias laborales.

ARTICULO 11º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los,

18 JUL 2018

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Aprobó: Alicia Gómez Rodriguez - Jefe GIT de Personal
Revisó: DSIB: Luz Evangelina Parra Jiménez
Revisó: GIT de Personal: Sofia Martinez Mosquera
Proyectó: Libia Rivera

Juan Carlos Alvarez Marquez

De: Juan Carlos Alvarez Marquez
Enviado el: lunes, 23 de julio de 2018 11:47 a. m.
Para: Nancy Esperanza Contreras Bravo; Hilda Rocio Correa Mejia; Gisela Fierro Vergara; Gustavo Alfonso Jimenez Olmos; Yolanda Lozano Berrio; Olga Beatriz De F Velasquez Vega
CC: 2018_132235402; Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda; Lidia Cristina Solarte Ortega; Robinson Gutierrez Altamar; Ramon Ribero Castro; Enny Alexandra Herrera Nieto
Asunto: COMUNICACION RESOLUCION 4316 DEL 19 DE JULIO DE 2018
Datos adjuntos: 4316-20180719.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Nancy Esperanza Contreras Bravo	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	
Hilda Rocio Correa Mejia	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	Leído: 23/07/2018 1:28 p. m.
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	Leído: 23/07/2018 11:53 a. m.
Gustavo Alfonso Jimenez Olmos	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	
Yolanda Lozano Berrio	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	
Olga Beatriz De F Velasquez Vega	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	Leído: 23/07/2018 2:25 p. m.
2018_132235402	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	
Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	Leído: 23/07/2018 11:48 a. m.
Lidia Cristina Solarte Ortega	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	Leído: 24/07/2018 6:56 p. m.
Robinson Gutierrez Altamar	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	
Ramon Ribero Castro	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	Leído: 23/07/2018 1:29 p. m.
Enny Alexandra Herrera Nieto	Entregado: 23/07/2018 11:48 a. m.	Leído: 23/07/2018 3:55 p. m.

1-32-235-402-2662 COMUNICACIÓN VIRTUAL
Bogotá D.C.

Señor(a):
FUNCIONARIO
U.A.E DIAN

REF: COMUNICACIÓN. RESOLUCION POR LA CUAL SE EFECTUA UNA UBICACIÓN.

Cordial saludo.
De manera atenta me permito informarle que mediante Resolución No. 4316 del 19 de julio de 2018, resuelve, ubicar según resolución adjunta.

A partir del día hábil siguiente al recibo de la presente comunicación, dispone de 10 días hábiles para tomar posesión de la ubicación ante el Despacho de la citada Dirección Seccional, tiempo durante el cual está en la obligación de seguir prestando el servicio, so pena de incurrir en abandono del cargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 y 27 del Decreto 1072 de 1999.

De otra parte, le informo que su jefe inmediato es la persona encargada de efectuar la inducción a su nuevo puesto de trabajo, así mismo, comunicar por escrito las funciones que usted debe desempeñar y concertar los compromisos laborales en los formatos establecidos para la Evaluación del Desempeño.

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ANEXAR EN LA HISTORIA LABORAL
24 JUL 2018
RESPONSABLE

Igualmente, se le recuerda la obligación de entregar el puesto de trabajo asignado, atendiendo lo establecido en el memorando 0210 del 3 de abril de 2006, asi mismo los elementos de inventario legalizados ante la dependencia pertinente.

Y en cumplimiento a lo señalado en el Manual de Administración de los Recursos Físicos de la DIAN, Capitulo 4, numeral 4.2, literal b y al Memorando No. 210 del 03 de Abril de 2006. numeral 2 subnumeral 2.1.

Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en la normatividad respectiva.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
GIT DOCUMENTACION
Funcionario Notificador
División Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Copias: Historia laboral
Jefes de área respectiva

DIAN

GOBIERNO DE COLOMBIA

www.dian.gov.co

Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
División de Gestión de Liquidación

Bogotá D.C., junio 20 de 2018

Doctora
ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial saludo,

De manera atenta me dirijo a Ud., con el fin de solicitarle autorizar dos (2) días de descanso remunerado, correspondientes a la función realizada como Jurado de Votación en la jornada electoral del día 27 de mayo y por haber ejercido el derecho al voto los días 27 de mayo y 17 de junio de 2018. para las elecciones de presidente y vicepresidente. Los cuales solicito me sean reconocidos los días 22 y 25 de junio de 2018.

Anexo a la presente solicitud copias de:

1. Constancia sobre prestación de servicios el dia 27 de mayo de 2018
2. Certificado Electoral Elecciones 27 de mayo de 2018
3. Certificado Electoral Elecciones 17 de junio de 2018

Le agradezco de antemano su atención y colaboración,

Atentamente,

GISELA FIERRO VERGARA
G.I T Régimen Sancionatorio
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

V°B°
LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
G.I.T Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HOJA DE VIDA LABORAL
19 JUL. 2018
RESPONSABLE

Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
División de Gestión de Liquidación

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E-18

CONSTANCIA SOBRE PRESTACIÓN DE SERVICIO COMO JURADO DE VOTACIÓN

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO/DISTRITO	ZONA	PUESTO
BOGOTA D.C.	BOGOTA, D.C.	3	04 - PALACIO SAN FRANCISCO

EL (LOS) REGISTRADOR (ES) DEL ESTADO CIVIL O SU DELEGADO HACE (N) CONSTAR

QUE GISELA FIERRO VERGARA CON CÉDULA C.C. 30729397, PRESTÓ LA FUNCIÓN PÚBLICA DE JURADO DE VOTACIÓN EN LAS ELECCION DE PRESIDENTE 2018 CELEBRADAS EL DÍA 27/05/2018
EN LA ZONA: 3 PUESTO: 04 - PALACIO SAN FRANCISCO MESA: 19 DE ESTE MUNICIPIO/DISTRITO O LUGAR EN EL CARGO DE:
VOCAL PRINCIPAL

CLEMENCIA CASTELLANOS CUESTO

CARLOS ANTONIO CORONEL HERNANDEZ

Registrador (es) del Estado Civil de BOGOTA, D.C. - BOGOTA D.C.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO ELECTORAL, TIENE DERECHO A QUE LA EMPRESA O DEPENDENCIA DONDE TRABAJA LE RECONOZCA UN (1) DÍA DE DESCANSO REMUNERADO, DENTRO DE LOS CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS SIGUIENTE A LA FECHA DE VOTACIÓN (ART. 135 CÓDIGO ELECTORAL).
LA PRESENTE CONSTANCIA SE ENTREGARÁ UNA VEZ EL FUNCIONARIO RECIBA LOS DOCUMENTOS DE LA MESA.

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO FOLIO Y CONSULTA FUNCIONAL
19 JUL 2018
RESPONSABLE

Registraduría Nacional del Estado Civil

CERTIFICADO ELECTORAL ELECCIONES 27 DE MAYO DE 2018

Cédula de Ciudadanía 30.729.307

Nombre y Apellido Gisela Fierro Vergara

BOGOTA D.C.
Departamento

BOGOTA, D.C.
Municipio/Distrito

PALACIO SAN FRANCISCO
Puesto de Votación

Zona **03** Mesa **0019**

6MAR
Firma

1661704124

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
18 JUL 2018
RESPONSABLE

Registraduría Nacional del Estado Civil

CERTIFICADO ELECTORAL ELECCIONES 17 DE JUNIO DE 2018

Cédula de Ciudadanía 30729397

Nombre y Apellido Gisela Fisco V

BOGOTA D.C.
Departamento

BOGOTA. D.C.
Municipio/Distrito

PALACIO SAN FRANCISCO
Puesto de Votación

Zona 03 Mesa 0019

Firma

1631704172

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
19 JUL 2018
RESPONSABLE

32201401-360

Bogotá, 06 de agosto de 2018

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30729397
Gestor II - 302 - 2 - Planta - Encargo
Ciudad.

Cordial saludo

De acuerdo a lo estabiecidó en el Memorando 0086 de 2018 y Resolución 0009 de 2018, y con ocasión de su ubicación en el GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución N° 4316 del 19 de julio de 2018, de la cual toma posesión en el dia de hoy mediante Acta No. 491. le comunico que usted continúa desempeñando las funciones que tiene comunicadas a la fecha.

Atendiendo los lineamientos establecidos en la Resolución 39 de 2016 y Memorando 165 de 2016, preséntese de manera inmediata en su nueva ubicación para recibir el Entrenamiento en su puesto de trabajo, que, de acuerdo a la naturaleza de su ubicación, debe ser de 20 horas. Su jefe inmediato expedirá certificación a más tardar el tercer dia hábil después de terminado el entrenamiento. en el formato establecido para tal fin. la cual debe ser entregada a este GIT debidamente firmada para ser remitida a su Historia Laboral.

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 0059 del 27 de octubre de 2017, solicitar el establecimiento de compromisos laborales y fijación de competencias comportamentales

En constancia de la presente comunicación firman,

Firma funcionaria

MANUEL DARIO ARISTIZABAL ROA
Jefe GIT de Personal (A)

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA L.
RESPONSABLE

Revisó GIT de Personal : Manuel Dario Aristizabal Roa
Proyectó: Jenny Alexandra Herrera Nieto

Copia Jefe Inmediato
Hojas de Vida

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. [illegible] FECHA: [illegible] CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario :GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía Nº. :30729397

Cargo Gestor II - 302 - 2 - Planta - Encargo

Ubicada en el GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución 4316 del 19 de julio de 2018.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No 210 de Abril 3 de 2006."

Toma posesión ante la DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma:

Firma funcionaria

Aprobó: Manuel Dario Aristizabal Roa Jefe G I de Personal
Revisó Distrito Jur Evangelina Parra Jimenez
Revisó G T de Personal: Manuel Dario Aristizabal Roa
Proyectó: Sury Alexandra Herrera Viejo

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL

05 OCT 2018

RESPONSABLE

E.P.S.Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDAD O LICENCIA					
Nº INCAPACIDAD	55484277	Fecha Expedicion	24/08/2018	IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
				TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
IDENTIFICACION DEL USUARIO				NUMERO IDENTIFICACION	800197268
IDENTIFICACION	30729397			NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA			U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
T. CONTINGENCIA	General			DIAS DE LA INCAPACIDAD	1
CODIGO DIAGNOSTICO	K029				
DIAS AUTORIZADOS	0				
FECHA INICIO	24/08/2018	FECHA FIN	24/08/2018	PRORROGA	NO

Autorizado Por: ATESCUDERO EMPLEADOR- Recibido Por:

E.P.S.Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDAD O LICENCIA					
Nº INCAPACIDAD	55484277	Fecha Expedicion	24/08/2018	IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
				TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
IDENTIFICACION DEL USUARIO				NUMERO IDENTIFICACION	800197268
IDENTIFICACION	30729397			NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA			U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
T. CONTINGENCIA	General			DIAS DE LA INCAPACIDAD	1
CODIGO DIAGNOSTICO	K029				
DIAS AUTORIZADOS	0				
FECHA INICIO	24/08/2018	FECHA FIN	24/08/2018	PRORROGA	NO

Autorizado Por: ATESCUDERO EMPLEADO- Recibido Por:

E.P.S.Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDAD O LICENCIA					
Nº INCAPACIDAD	55484277	Fecha Expedicion	24/08/2018	IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
				TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
IDENTIFICACION DEL USUARIO				NUMERO IDENTIFICACION	800197268
IDENTIFICACION	30729397			NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA			U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
T. CONTINGENCIA	General			DIAS DE LA INCAPACIDAD	1
CODIGO DIAGNOSTICO	K029				
DIAS AUTORIZADOS	0				
FECHA INICIO	24/08/2018	FECHA FIN	24/08/2018	PRORROGA	NO

Autorizado Por: ATESCUDERO ARCHIVO- Recibido Por:

DIAN
RECIBIDO EN LA DIRECCIÓN NACIONAL
01 MAR 2019
RESPONSABLE

01 OCT. 2018

INCAPACIDAD No. 51760

CLINICA COLSANITAS S.A.

ODONTOSANITAS SALITRE MP

Fecha y hora de la prescripcion: 2018-08-24 09.24 Ciudad: Bogotá

DATOS DEL PRESTADOR

NIT: 800149384-201 Dirección Carrare 68 A # 24B-10 Torre 2 piso 4

Teléfono(s): 646 6060 Dirección electrónica:

DATOS DEL PACIENTE

Apellidos y nombre PIERRO VERGARA GISELA Documento de identidad: 30729397

Sexo: Femenino Número de la Historia 521987

Entidad aseguradora: Tipo de usuario:

Plan usuario: Carné:

DATOS DE LA INCAPACIDAD

Código del diagnóstico: K029

Diagnóstico: Caries dental

Días de incapacidad: 1 Fecha inicial: 2018-08-24 Fecha final: 2018-08-24

Observaciones: EXODONCIA DEL 14 Y 24

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LA INCAPACIDAD

DATOS DEL MÉDICO

Firma y sello:

Apellidos y nombre(s): RICARDO JOSE TAPIAS TORRADO Registro médico:

Especialidad ODONTOLOGIA GENERAL Documento de identidad:

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
01 MAR 2019
RESPONSABLE

Fecha y hora de impresión 24/08/2018 09.24.25

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(013860) 07 NOV 2018

Por medio de la cual se efectúan unas ubicaciones

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ (A)

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999, artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, y en uso de las facultades conferidas en el numeral 3 del artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008,

CONSIDERANDO:

Que mediante solicitud en el aplicativo R.U.N. de fecha 31 de octubre de 2018, la Jefe de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, solicita ubicar a los funcionarios relacionados en los artículos 1º., 2º. y 3º. de la parte resolutiva de la presente resolución.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Ubicar en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, al funcionario GUSTAVO ALFONSO JIMENEZ OLMOS, identificado con cédula de ciudadanía 79412250, actual, Gestor II Código 302 Grado 02 ROL FL3007, en encargo; ubicado en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 2º. Ubicar en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la funcionaria YOLANDA LOZANO BERRIO, identificada con cédula de ciudadanía 30341821, actual, Gestor II Código 302 Grado 02 ROL FL3007, en encargo; ubicada en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 3º. Ubicar en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía 30729397, actual Gestor II Código 302 Grado 02 ROL FL3007, en encargo; ubicada en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

DIAN RECIBIDO EN LA FIRMA PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL 30 ENE 2019 RESPONSABLE

ARTÍCULO 4º. Efectuar la evaluación parcial del desempeño laboral de la ubicación anterior, y la concertación de objetivos en la nueva ubicación, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 0059 del 27 de octubre de 2017.

ARTICULO 5º. Una vez formalizada la posesión a los funcionarios, efectuar el entrenamiento en su nuevo puesto de trabajo atendiendo lo establecido en la Resolución No. 39 de 2016 y Memorando 165 de 2016, que, de acuerdo a la naturaleza de la presente ubicación, debe ser de 20 horas.

ARTÍCULO 6º. Comunicar a los funcionarios y al jefe inmediato respectivo a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

Continuación de la resolución mediante la cual se efectúan unas ubicaciones, encabeza: GUSTAVO ALFONSO JIMÉNEZ OLMOS y finaliza GISELLA FIERRO VERGARA.

ARTICULO 7º. Enviar copia de la presente resolución a las correspondientes historias laborales.

ARTICULO 8º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los,

0 7 NOV 2018

JESÚS YENY BENITEZ CERÓN
Director Seccional de Impuestos de Bogotá (A)

Aprobó: Adela Gómez Rodríguez - Jefe GIT de Personal
Revisó: DSTB: Luz Evangelina Parra Jiménez
Revisó: GIT de Personal: Sofía Martínez Vasquez
Proyectó: Libia Rivera

Maria Del Rosario Medina Bonilla

De: Maria Del Rosario Medina Bonilla
Enviado el: jueves, 8 de noviembre de 2018 11:37 a. m.
Para: Gustavo Alfonso Jimenez Olmos; Yolanda Lozano Berrio; Gisela Fierro Vergara
CC: 2018_132235402; Ramon Ribero Castro; Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda; Enny Alexandra Herrera Nieto
Asunto: COMUNICACION RESOLUCION 13860 DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2018
Datos adjuntos: 13860-2018-11-07.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gustavo Alfonso Jimenez Olmos	Entregado: 8/11/2018 11:37 a. m.	
Yolanda Lozano Berrio	Entregado: 8/11/2018 11:37 a. m.	
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 8/11/2018 11:37 a. m.	Leído: 8/11/2018 11:49 a. m.
2018_132235402	Entregado: 8/11/2018 11:37 a. m.	
Ramon Ribero Castro	Entregado: 8/11/2018 11:37 a. m.	Leído: 8/11/2018 8:09 p. m.
Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda	Entregado: 8/11/2018 11:37 a. m.	Leído: 8/11/2018 12:01 p. m.
Enny Alexandra Herrera Nieto	Entregado: 8/11/2018 11:37 a. m.	Leído: 14/11/2018 10:55 a. m.

1-32-235-402- 4359
Bogotá D.C.

COMUNICACIÓN VIRTUAL

DIAN RECIBIDO EN LA ENTIDAD PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL 30 DIC 2018 RESPONSABLE

Señor(a):
FUNCIONARIO
U.A.E DIAN

REF: COMUNICACIÓN. RESOLUCION POR LA CUAL SE EFECTUA UNA UBICACIÓN.

Cordial saludo.
De manera atenta me permito informarle que mediante Resolución No.13860 del 7 de noviembre de 2018, resuelve, ubicar según resolución adjunta.

A partir del día hábil siguiente al recibo de la presente comunicación, dispone de 10 dias hábiles para tomar posesión de la ubicación ante el Despacho de la citada Dirección Seccional, tiempo durante el cual está en la obligación de seguir prestando el servicio, so pena de incurrir en abandono del cargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 y 27 del Decreto 1072 de 1999.

De otra parte, le informo que su jefe inmediato es la persona encargada de efectuar la inducción a su nuevo puesto de trabajo, así mismo, comunicar por escrito las funciones que usted debe desempeñar y concertar los compromisos laborales en los formatos establecidos para la Evaluación del Desempeño.

Igualmente, se le recuerda la obligación de entregar el puesto de trabajo asignado, atendiendo lo establecido en el memorando 0210 del 3 de abril de 2006, así mismo los elementos de inventario legalizados ante la dependencia pertinente.

Y en cumplimiento a lo señalado en el Manual de Administración de los Recursos Físicos de la DIAN, Capitulo 4, numeral 4.2, literal b y al Memorando No. 210 del 03 de Abril de 2006, numeral 2 subnumeral 2.1.

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(014068) 16 NOV 2018

Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA (A)

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 y en uso de las facultades delegadas en el numeral 2 del artículo 11 de la Resolución 0014 de 04 de noviembre de 2008 y,

CONSIDERANDO:

Que los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá relacionados en los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19° de la presente Resolución, solicitan les sean concedidas las vacaciones para iniciar el disfrute en el mes de diciembre de 2018.

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece que los empleados y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 03 de diciembre de 2018 y hasta el 21 de diciembre de 2018, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	28685109	ELIZABETH GUTIERREZ IZQUIERDO	19/02/2015	07/05/2016	8
2	39523860	MARTHA YAMILLY DONOSO BETANCOURT	21/11/2017	20/11/2018	13
3	51707741	MARIA ALICIA BUITRAGO RODRIGUEZ	05/04/2016	04/04/2017	25
4	52617927	MARIA VERONICA FRANCO GUTIERREZ	27/07/2017	26/07/2018	1
5	79268941	HECTOR ALFONSO RODRIGUEZ	15/10/2017	14/10/2018	25
6	1019183160	IDALY ALEXANDRA BOJACA BOCANEGRA	01/02/2017	31/01/2018	6

ARTÍCULO 2°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones al funcionario relacionado a continuación, a partir del 04 de diciembre de 2018 y hasta el 24 de diciembre de 2018, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	80076220	ANTONIO EVERTH COPETE MARTÍNEZ	24/10/2017	23/10/2018	2

ARTÍCULO 3°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 10 de diciembre de 2018 y hasta el 31 de diciembre de 2018, inclusive.

RECIBIDO EN LA FECHA
06 OCT 2018

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	3183570	JESUS MARIA MORENO SUAREZ	23/09/2017	22/09/2018	27
2	19396002	JUAN BAUTISTA CASRERA BACRESPONSABILIDAD		0/01/2018	11
3	51796370	LUZ AMPARO CHAVEZ BUITRAGO	13/12/2016	23/02/2018	26
4	51799061	MERY STELLA PEREZ NOVOA	11/07/2017	10/07/2018	5
5	51921122	SANDRA MARIA DUQUE BARACALDO	15/04/2017	14/04/2018	10
6	52200111	GLADYS HERRERA MUNOZ	21/10/2017	20/10/2018	14
7	52427611	MARIA JOSE PEREZ VARGAS	20/10/2016	19/10/2017	2

Continuación de la Resolución: "Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios" *Encabeza:* ELIZABETH GUTIERREZ IZQUIERDO

8	31888330	GLORIA PATRICIA GOMEZ CARDOZO	07/08/2017	06/08/2018	27
9	46560820	LUZ CONSUELO VARGAS GUIO	25/05/2016	29/09/2017	18
10	52414382	MARIA DEL PILAR MARTIN HERNANDEZ	06/11/2017	05/11/2018	9
11	74328494	JAVIER LINARES GUIZA	04/12/2015	03/12/2016	6
12	79321858	FERNANDO ALIRIO PLAZAS CONTRERAS	01/06/2016	31/05/2017	25
13	79895339	FREDDY ALEXANDER ACOSTA SERVLVEDA	28/01/2017	27/01/2018	15

ARTÍCULO 14°: Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 24 de diciembre de 2018 y hasta el 15 de enero de 2019, inclusive

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	3070515	OWER MENESES MENDOZA	09/02/2017	08/02/2018	1
2	3234013	JOSE SERAFIN TRIANA LEON	05/08/2017	04/08/2018	23
3	4550910	JOSE GILDARDO VALENCIA ZAPATA	30/09/2017	29/09/2018	19
4	5654267	JAM ANDREY CABALLERO BAYONA	19/07/2016	18/07/2017	7
5	7301617	WILSON ENRIQUE GARCIA GARCIA	14/08/2017	13/08/2018	30
6	8649780	YESID ALFONSO JIMENEZ GARCIA	17/02/2017	16/02/2018	2
7	8706908	AQUILEO RAFAEL PARRA YEPES	01/04/2017	31/03/2018	29
8	12124744	RAFAEL NAVARRO GONZALEZ	22/11/2017	21/11/2018	2
9	13744315	LUIS GUILLERMO ORTIZ COVELLI	15/06/2017	14/06/2018	11
10	16253990	LUIS TORRES QUINTERO	23/09/2017	22/09/2018	23
11	16594631	OSCAR JAIRO CASTRILLON	07/05/2017	06/05/2018	16
12	18126505	ALVARO HERNANDO BEDOYA CHAVES	10/12/2017	09/12/2018	3
13	18956055	HERNANDO CESAR CASTRO FUENTES	18/01/2017	17/01/2018	1
14	19373688	JAIME LARA ZAMORA	28/05/2017	27/05/2018	20
15	19410216	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ RODRIGUEZ	23/01/2017	22/01/2018	23
16	19468214	JORGE ELIECER MEJIA VELASCO	21/01/2016	20/01/2017	27
17	20441448	ROSALBA CASTRO ROMERO	04/12/2017	03/12/2018	29
18	20894726	CLAUDIA PATRICIA CARDENAS OROZCO	08/06/2017	07/06/2018	14
19	21062243	DERLIS ANZOLA MAHECHA	27/04/2017	26/04/2018	18
20	24758004	SANDRA SULEY DUQUE	06/05/2017	05/05/2018	20
21	26788170	ADRIANA MARIA BERNAL RAMIREZ	05/11/2016	04/11/2016	3
22	30296360	ELEONORA ALZATE OROZCO	14/03/2017	13/03/2018	23
23	30729397	GISELA FIERRO VERGARA	07/09/2017	06/09/2018	10
24	33066535	CLAUDIA INES PADILLA CARDENAS	09/02/2017	08/02/2018	1
26	35478122	YANETH CASTRO BENAVIDES	30/01/2017	29/01/2018	1
26	36466085	MARTHA CONSUELO BELTRAN CASTRO	08/07/2017	07/07/2018	27
27	36158290	STELLA PUENTES VARGAS	28/03/2017	27/03/2018	30
28	37844145	CLAUDIA JULIANA SANTOS GOMEZ	01/04/2017	31/03/2018	11
29	39522927	DOLLY MOSQUERA ZARATE	24/04/2016	23/04/2017	5

Continuación de la Resolución: "Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios" *Encabeza:* ELIZABETH GUTIERREZ IZQUIERDO

37	79980373	OSCAR JAVIER SANABRIA RAMIREZ	02/02/2017	01/02/2018	2
38	80753798	JOSE ABRAHAM FORERO MUNEVAR	09/02/2017	08/02/2018	1
39	1013617543	JEIMMY LIZETH MARTINEZ LEON	01/06/2016	31/05/2017	1
40	1026261194	ANGIE LILIANA BOLIVAR DIAZ	21/01/2017	20/01/2018	2
41	1085256560	KAREN YOLANDA VASQUEZ MONTENEGRO	25/10/2017	24/10/2018	2
42	1085247502	EDGAR LEONARDO CASTILLO MONCAYO	26/11/2017	12/12/2018	9

ARTÍCULO 20°: El factor salarial, prima de vacaciones y bonificación por recreación a que tengan derecho, se pagarán con cargo a la actual vigencia, en la nómina de noviembre de 2018.

ARTÍCULO 21°: Comunicar a los funcionarios y jefes inmediatos respectivos a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

ARTÍCULO 22°: Enviar copia de la presente resolución a las historias laborales correspondientes.

ARTÍCULO 23°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.
Dada en Bogotá D.C., a los

JESUS YENY BENITEZ CERON
Director Seccional de Impuestos de Bogotá (A)

Aprobó: Alicia Gómez Rodrigues - Jefe GIT de Personal
Revisó DG S: Luz Evangelina Parra Jiménez
Revisó GIT de Personal: Sofía Martínez Mosquera
Proyectó: Adriana Paola Cortes Santiago

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
09 OCT 2019
RESPONSABLE

Destinatario	Entrega	Lectura
Gilberto Lopez Acevedo	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	
Elba Maria Grazan Peña	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 20/11/2018 4:17 p. m.
Nubia Stella Rojas Avila	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 4:40 p. m.
Clara Constanza Tafur Medina	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:27 p. m.
Lidia Cristina Solarte Ortega	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 20/11/2018 7:13 p. m.
Gloria Patricia Gomez Cardozo	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:11 p. m.
Luz Consuelo Vargas Guio	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	
Maria del Pilar Martin Hernandez	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:15 p. m.
Javier Linares Guiza	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	
Fernando Alirio Plazas Contreras	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	
Freddy Alexander Acosta Sepulveda	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:02 p. m.
Ower Mereses Mendoza	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:44 p. m.
Jose Serafin Triana Leon	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 21/11/2018 12:33 p. m.
Jose Gildardo Valencia Zapata	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	
Jair Andrey Caballero Bayona	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 21/11/2018 10:02 a. m.
Wilson Enrique Garcia Garcia	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:01 p. m.
Yesid Alfonso Jimenez Garcia	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:57 p. m.
Aquileo Rafael Parra Yepes	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:19 p. m.
Rafael Navarro Gonzalez	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 4:01 p. m.
Luis Guillermo Ortiz Covelli	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:04 p. m.
Luis Torres Quintero	Entregado: 20/11/2018 3:04 p. m.	Leído: 20/11/2018 4:37 p. m.
Oscar Jairo Castrillon	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 21/11/2018 7:16 p. m.
Alvaro Hernando Bedoya Chaves	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 21/11/2018 7:31 a. m.
Hernando Cesar Castro Fuentes	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:35 p. m.
Jaime Lara Zamora	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	
Jorge Enrique Rodriguez Rodriguez	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	
Jorge Eliecer Mejia Velasco	Entregado: 20/11/2018 3:01 p. m.	
Rosalba Castro Romero	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	
Claudia Patricia Cardenas Orozco	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 4:03 p. m.
Denis Angola Manocha	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	
Sandra Suley Duque	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 21/11/2018 7:38 a. m.
Adriana Maria Bernal Ramirez	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:06 p. m.
Eleonora Alzate Orozco	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 21/11/2018 7:50 a. m.
Gisela Hierro Vergara	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 21/11/2018 11:29 a. m.
Claudia Ines Padilla Cardenas	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:50 p. m.
Yaneth Castro Benavides	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:17 p. m.
Martha Consuelo Beltran Castro	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 21/11/2018 8:45 a. m.
Stella Puentes Vargas	Entregado: 20/11/2018 3:04 p. m.	Leído: 20/11/2018 3:41 p. m.
Claudia Juliana Santos Gomez	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	
Dolly Mosquera Zarate	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	Leído: 21/11/2018 3:26 p. m.

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
09 OCT 2019
RESPONSABLE

Destinatario	Entrega	Lectura
Luis Carlos Pardo Santos		
Carlos Samuel Poveda Forero	Entregado: 20/11/2018 3:02 p. m.	
Hector Alfonso Rodríguez		
Jose Efren Gonzalez Cepeda	Entregado: 20/11/2018 3:03 p. m.	

1-32-235-402– 4461 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a)
FUNCIONARIOS
U.A.E.DIAN

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No.14068 del 16 de noviembre de 2018, AUTORIZA DISFRUTE DE VACACIONES, la cual se adjunta.

Favor informar al jefe inmediato sobre la presente Resolución

Cordialmente,

MARIA DEL ROSARIO MEDINA BONILLA
GIT DOCUMENTACION
Funcionario Notificador
División Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copias: Historia laboral
Jefes de área respectiva

32201401- 664

Bogotá, 23 de noviembre de 2018

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30729397
Gestor II - 302 - 2 - Planta - Encargo
Ciudad.

Cordial saludo

De acuerdo a lo establecido en el Memorando 0086 de 2018 y Resolución 0009 de 2018, y con ocasión de su ubicación en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución N° 13860 del 07 de noviembre de 2018, de la cual toma posesión en el día de hoy mediante Acta No. 583, le comunico que usted continúa desempeñando las funciones que tiene comunicadas a la fecha.

Atendiendo los lineamientos establecidos en la Resolución 39 de 2016 y Memorando 165 de 2016, preséntese de manera inmediata en su nueva ubicación para recibir el Entrenamiento en su puesto de trabajo, que, de acuerdo a la naturaleza de su ubicación, debe ser de 20 horas. Su jefe inmediato expedirá certificación a más tardar el tercer día hábil después de terminado el entrenamiento, en el formato establecido para tal fin, la cual debe ser entregada a este GIT debidamente firmada para ser remitida a su Historia Laboral.

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 0059 del 27 de octubre de 2017, solicitar el establecimiento de compromisos laborales y fijación de competencias comportamentales

En constancia de la presente comunicación firman,

Firma funcionaria

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe GIT de Personal

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
27 JUN 2019
RESPONSABLE

Revisó GIT de Personal: Sonia Martínez Mosquera
Proyectó: Enry Alexander Herrera Soto
Copia: Jefe Inmediato
Historia Laboral

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS BOGOTA
CONSTANCIA ENTRENAMIENTO AL PUESTO DE TRABAJO
(Resolución 0039 del 04 de mayo de 2016)

Nombre funcionario FIERRO VERGARA GISELA C.C. 30729397

Acta de Ubicación No. _____ Fecha 23 de Noviembre de 2018

Tipo de Nombramiento. PROVISIONALIDAD ( ) PLANTA CARRERA ADM. (X)

División de Gestión FISCALIZACIÓN PERSONAS JURIDICAS Grupo GIT CONTROL DE OBLIGACIONES FORMALES

Jefe Inmediato OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA

Fechas: Desde: 23/11/2018 Hasta: 27/11/2018

Total horas 20 HORAS

TEMATICA DESARROLLADA

TEMA	Horas
Procesos y Procedimientos	12H
Plan Operativo	2H
OTROS (Especifique cual)	
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	4H
SERVICIOS INFORMATICOS (indique cual)	
APLICATIVO GESTOR	2H

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
27 FEB 2019
RESPONSABLE

Firma Funcionario

Firma Jefe Inmediato

ACTA DE UBICACIÓN

N°. FECHA: CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario :GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía N°. :30729397

Cargo :Gestor II - 302 - 2 - Planta - Encargo

Ubicada en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución 13860 del 07 de noviembre de 2018.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No.210 de Abril 3 de 2006."

Toma posesión ante el DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA (A) de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma:

Firma funcionaria

JESUS YENY BENITEZ CERON
Director Seccional de Impuestos de Bogotá (A)

Aprobó: Alicia Gomez Rodriguez - Jefe GIT de Personal
Revisó CS B: Adriana Patricia Cuellar Garcia
Revisó GIT de Personal: Sofia Martinez Mosquera
Proyectó: Enry Alexandra Herrera Neira

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ANEXAR A SU EXPEDIENTE LABORAL
22 ABR 2019

DIAN

Valoración Individual del Desempeño Laboral
Empleados de Carrera Administrativa y Empleados de Libre Nombramiento y Remoción sin Personal a Cargo.

Calificación **1317**

1. Tipo de Evaluación	2. Periodo		3. Fecha de diligenciamiento	Versión 05 Página
	Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)		
Evaluación Parcial del periodo Anual	22/11/2018	31/01/2019	1/03/2019	6 de 6
34. Causal de la evaluación parcial	Por cambio de jefe con el empleado		35. Número de la evaluación parcial	4

Información del Evaluado			Información del Evaluador	
4. Tipo de documento / No. Identificación	Cédula de Ciudadanía	30.729.397	Cédula de Ciudadanía	41.705.752
5. Apellidos y Nombres	GISELA FIERRO VERGARA		BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA	
11. Nombre Rol del empleo	Gestor II de Fiscalización y Liquidación TACI	12. Cód Rol FL3007	JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO	

CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES

No.	24. Compromisos Laborales	36. Registro de Evidencias	16. Peso	37. Porcentaje Logro	38. Nota compromiso	39. Puntaje
1	Participar en el cumplimiento de las metas establecidas en cuanto a la gestión efectiva que fortalezca la preservación de la información tributaria		30,00%	95%	4,75	1,42
2	Ejecutar las prendas de control de fiscalización y presencia institucional optimizando la ejecución de las actividades de manera programada.		16,00%	100%	5,00	0,72
3	Implementar el control del autocontrol en el desarrollo de los [illegible] con el fin de garantizar la minimización de riesgos y errores en los productos entregados, atendiendo a las [illegible]		10,00%	100%	5,00	0,60
4	Cumplir con las acciones de mejora establecidas en el cumplimiento de las directrices reflejadas en el Instructivo del Proceso de Investigación de obligaciones tributarias y aduaneras y las propias de FL-3007 y demás normatividad vigente		15,00%	100%	5,00	0,75
5	Cada Gestor del Rol asignado y encargado de cumplir las [illegible] deberá cumplir en términos no superiores a 4 meses siguientes a su asignación, avocando prioritariamente primero los [illegible]		30,00%	80%	4,00	1,20
			100,00%			4,69

Peso de los compromisos laborales: 60%

CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

No.	26. Competencias Comportamentales	28 Peso	32. Comportamiento asociado	40. Evaluación cualitativa	41. Resultado comportamiento	42. Calificación por nivel de competencia	43. Calificación Definitiva Concertada
1	Institucionales - CAPACIDAD DE APRENDIZAJE	33%	Utiliza y aplica conocimientos y habilidades para [illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales	5,00	5,00	1,50
			Participa en espacios de aprendizaje [illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Comparte sus conocimientos y habilidades [illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			[illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.			
			[illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.			
2	Institucionales - ORIENTACIÓN AL LOGRO	20%	Muestra resultados de calidad en el cumplimiento de [illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales	5,00	5,00	1,00
			Actúa [illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Muestra disposición a asumir [illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
3	Específicas - PENSAMIENTO ANALÍTICO	20%	Descompone [illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00	5,00	1,00
			Comprende [illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Muestra seguridad en la [illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			[illegible]	El comportamiento se evidencia igual al 75 al 100% de las ocasiones, lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales	5,00		

RECIBIDO EN LA FECHA
05 AGO. 2019
RESPONSABLE

4	Específicas - TOLERANCIA A LA PRESION	10%	Es la habilidad consumada que se observa competentemente en nuevas formas, ámbitos o contextos no habituales.	El comportamiento observado casi siempre (con evidencia igual al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado a logros de las competencias laborales	5,00	5,00	0,50
			Es la habilidad consumada que se observa competentemente en nuevas formas, ámbitos o contextos no habituales.	El comportamiento observado casi siempre con evidencia igual al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado a logros de las competencias laborales.	5,00		
5	Específicas - TOMA DE DECISIONES	20%	Es la habilidad consumada que se observa competentemente en nuevas formas, ámbitos o contextos no habituales.	El comportamiento observado casi siempre con evidencia igual al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado a logros de las competencias laborales	5,00	5,00	1,00
			Es la habilidad consumada que se observa competentemente en nuevas formas, ámbitos o contextos no habituales.	El comportamiento observado casi siempre con evidencia igual al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado a logros de las competencias laborales.	5,00		
			Es la habilidad consumada que se observa competentemente en nuevas formas, ámbitos o contextos no habituales.	El comportamiento observado casi siempre con evidencia igual al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado a logros de las competencias laborales.	5,00		
		100%	Resultado calificación competencias comportamentales				5,00

43. Portafolio de evidencias sobre competencias comportamentales.

Peso de las competencias comportamentales	10%

CALIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

45. Evaluación de Gestión de la Dependencia	46. Peso	47. Calificación Obtenida	48. Puntaje Ponderado
DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ	100%	5,00	5,00

Peso de la evaluación de gestión por dependencia.	10%

RESUMEN DE LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTES

No.	49. COMPONENTE	50. Puntaje Ponderado		
		Nota	Peso	Resultado
1	24. Compromisos Laborales	4,03	80%	3,70
2	20. Competencias Comportamentales	5,00	10%	0,50
3	45. Evaluación de Gestión de la Dependencia	5,00	10%	0,50
	52. EVALUACIÓN PARCIAL	4,70		

EVALUACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.

53. Durante el período de evaluación recibió formación o capacitación?	SI
54. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al mejoramiento de sus compromisos laborales?	SI
55. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al desarrollo de sus competencias comportamentales?	SI
56. Califique de 1 a 5 el grado de contribución, teniendo en cuenta que 1 es el menor aporte y 5 el máximo aporte	5

ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Estrategias requeridas para ejecutar el plan de mejoramiento.

	30. Tipo	31. Descripción de la necesidad
1		
2		
3		

Comunicación de la calificación

57. Fecha comunicación: DD/MM/AAAA

Contra las calificaciones parciales no procedeo recursos.

Firma del evaluado	Firma del evaluador
GISELA TIERRO VERSARA Gestor II de Fiscalización y Liquidación TAC I	BEDA MIRIAM AVELLANEDA AVELLANEDA. JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO
Observaciones	

Alicia Gomez Rodriguez

De: Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda
Enviado el: martes, 22 de enero de 2019 5:47 p. m.
Para: Alicia Gomez Rodriguez; Gisela Fierro Vergara
Asunto: AUTORIZACION 3 DIAS

Cordial saludo Dra. Alicia:

Envío el correo de la funcionaria Gisela Fierro Vergara en el cual solicita el día de hoy tres (3) días por calamidad, por los argumentos que expone.

Atentamente,

Omaira Avellaneda Avellaneda
Jefe G.I.T. Control Obligaciones Formales
División de gestión de Fiscalización Personas Jurídicas
Carrera 6 No. 15-32 Piso 9
Teléfono 4090009 Ext. 6108
DSI_BOGOTA@DIAN.GOV.CO

De: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: martes, 22 de enero de 2019 12:20 p. m.
Para: Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda <bavellanedaa@dian.gov.co>
Asunto:

Bogotá D.C., Enero 22 de 2018

Doctora
OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA
Jefe GIT Control Obligaciones Formales
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud. atentamente, con el fin de solicitarle autorizar permiso por tres (3) dias por calamidad doméstica, teniendo en cuenta que el dia jueves 24 de enero de 2019, tengo programada una cirugia de Rinoplastia estética y funcional, la cual he venido aplazando desde septiembre del año pasado, le agradezco de antemano su atención y colaboración,

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
22 MAR 2019
RESPONSABLE

Atentamente
GISELA FIERRO VERGARA
GIT Control Obligaciones Formales
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Alicia Gomez Rodriguez

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: miércoles, 23 de enero de 2019 12:14 p. m.
Para: Maribel Tabares Chicunque
CC: Sofia Martinez Mosquera
Asunto: RV: AUTORIZACION 3 DIAS

Seguimiento:	**Destinatario**	**Lectura**
	Maribe. Tabares Chicunque	
	Sofia Martinez Mosquera	Leido: 23/01/2019 12:44 p. m.

Cordial saludo,

De acuerdo a instrucciones dadas en el Comité de Retroalimentación, por favor informar si autoriza el permiso solicitado en correo que antecede.

Adicionalmente, le informo que revisada la base de compensatorios reconocidos en esta Seccional, la funcionaria GISELA FIERRO, no cuenta con compensatorios.

Atentamente,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Teléfono: 4090009 Ext. 321071 y 321094

Doy mi palabra ...

de asumir y fortalecer comportamientos legales y honestos en busca del bien común.

De: Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda
Enviado el: martes, 22 de enero de 2019 5:47 p. m.
Para: Alicia Gomez Rodriguez <agomezr@dian.gov.co>; Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>
Asunto: AUTORIZACION 3 DIAS

Cordial saludo Dra. Alicia:

Envío el correo de la funcionaria Gisela Fierro Vergara en el cual solicita el día de hoy tres (3) dias por calamidad, por los argumentos que expone.

Atentamente,

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA Y AL ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
22 MAR 2019
RESPONSABLE

Omaira Avellaneda Avellaneda
Jefe G.I.T. Control Obligaciones Formales
División de gestión de Fiscalización Personas Jurídicas
Carrera 6 No. 15-32 Piso 9
Teléfono 4090009 Ext. 6108
DSI_BOGOTA@DIAN.GOV.CO

65

DIAN

De: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: martes, 22 de enero de 2019 12:20 p. m.
Para: Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda <bavellanedaa@dian.gov.co>
Asunto:

Bogotá D.C., Enero 22 de 2018

Doctora
OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA
Jefe GIT Control Obligaciones Formales
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud. atentamente, con el fin de solicitarle autorizar permiso por tres (3) días por calamidad doméstica, teniendo en cuenta que el día jueves 24 de enero de 2019, tengo programada una cirugía de Rinoplastia estética y funcional, la cual he venido aplazando desde septiembre del año pasado, le agradezco de antemano su atención y colaboración,

Atentamente
GISELA FIERRO VERGARA
GIT Control Obligaciones Formales
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Piensa antes de imprimir. Piensa en el medio ambiente. Piensa si realmente necesitas imprimir este correo.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(0004 8) 24 ENE 2019

Por la cual se concede un permiso

EL DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos: 74 del decreto 1950 de 1973; 2.2.5.10.16 del Decreto 1083 de 2015; y 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 1 del artículo 11 del capítulo II de la Resolución No. 14 del 4 de noviembre de 2008,

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 74 del Decreto Reglamentario 1950 de 1973 establece que los empleados tienen derecho a solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa.

Que la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía 30.729.397, actual, Gestor II Código 302 Grado 02, en Encargo; ubicada en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, solicita le sean concedidos los días 24,25 y 28 de enero de 2019, toda vez que será intervenida quirúrgicamente.

Que, una vez estudiada la solicitud y teniendo en cuenta que la jefe inmediata aprueba dicha solicitud, se considera pertinente conceder el permiso solicitado. en razón a que la funcionaria expone la programación de la cirugía, la cual es estética y funcional,

En mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º. Conceder permiso remunerado durante los días 24,25 y 28 de enero de 2019, a la GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía 30.729.397, actual, Gestor II Código 302 Grado 02, en Encargo; ubicada en el, ubicada en el GIT de Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Direccion Seccional de Impuestos de Bogota, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º. Comunicar a la funcionaria y al jefe inmediato respectivo a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

ARTICULO 3º. Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTÍCULO 4º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D. C., a los,

24 ENE 2019

DIAN RECIBIDO EN LA FECHA ESTA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL 22 MAR 2019 RESPONSABLE

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Aprobó: Alicia Gomez Rodriguez- Jefe G T de Personal
Revisó: DS.D. Luz Evangelina Parra Jimenez
Revisó: GIT de Personal: Sandra Juliana Ramirez
Proyectó: Sofia Martinez Mosquera

Maria Del Rosario Medina Bonilla

De: Maria Del Rosario Medina Bonilla
Enviado el: martes, 29 de enero de 2019 11:24 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: 2019_132235402; Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda
Asunto: COMUNICACION RESOLUCION 438 DEL 24 DE ENERO DE 2019
Datos adjuntos: 438.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 29/01/2019 11:24 a. m.	
2019_132235402	Entregado: 29/01/2019 11:24 a. m.	
Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda	Entregado: 29/01/2019 11:24 a. m.	Leído: 29/01/2019 2:21 a. m.

1-32-235-402- 277 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a)
FUNCIONARIO
U A.E. DIAN

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 438 del 24 de enero de 2019, SE CONCEDE UN PERMISO, la cual se adjunta.

Cordialmente,.

MARIA DEL ROSARIO MEDINA BONILLA
GIT DOCUMENTACION
Funcionario Notificador
División Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Copias: Historia laboral
Jefes de área respectiva

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
22 MAR 2019
RESPONSABLE

ACTO DE LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS AÑO GRAVABLE 2018
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL

El Subdirector de Gestion de Personal en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1 del Articulo 9 de la Resolución 014 de 2008

NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA
CEDULA Nº	30729397
UBICACIÓN	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES
PERIODO	Desde 01/01/2018 hasta 31/12/2018

DIAS A DESCONTAR	0
TOTAL DIAS A LIQUIDAR	360
FACTOR DE TIEMPO	(Tota. días a liquidar / 360)

CONCEPTOS BASE LIQUIDACIÓN	UNIDAD LIQUID.	VALOR
SUELDO	PROMEDIO	4.658.723,00
PRIMA DE VACACIONES	1/12	217.020,92
BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS	1/12	141.712,75
PRIMA DE SERVICIOS	1/12	208.065,50
PRIMA DE NAVIDAD	1/12	452.126,83
SUMATORIA DE BASES		5.877.649,00
VALOR CESANTIAS AÑO 2018 (SUMATORIA DE BASES POR FACTOR DE TIEMPO)		5.877.649,00

Contra la presente liquidación procede unicamente el Recurso de Reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) dias siguientes a la fecha de su notificación personal.

Se notifica personalmente esta liquidación de cesantias correspondiente al año 2018 y en constancia firman.

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO
SUBDIRECTOR DE GESTION DE PERSONAL

FIRMA NOTIFICADO

12/feb/2019
FECHA NOTIFICACIÓN

Formule su queja, sugerencia o reclamo a través del sistema PQSR de la DIAN
Subdirección de Gestión de Personal
Cra. 7 # 6 - 54 piso 9º PBX 607 5800 ext. 90441
Código postal 111711
www.dian.gov.co

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
15 MAY 2019
RESPONSABLE

DIAN	Valoración Individual del Desempeño Laboral. Empleados de Carrera Administrativa y Empleados de Libre Nombramiento y Remoción sin Personal a Cargo.	Calificación	1317

1. Tipo de Evaluación	2. Período		Versión 05			
	Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	3. Fecha de diligenciamiento	Página		
Evaluación Parcial del periodo Anual	29/11/2018	31/05/2019	7/06/2019	6	de	8
34. Causal de la evaluación parcial	Por cambio de ubicación del empleado		35. Número de la evaluación parcial	4		

	Información del Evaluado			Información del Evaluador		
4. Tipo de documento / No. Identificación	Cédula de Ciudadanía	30,729,397		Cédula de Ciudadanía	41,705,752	
5. Apellidos y Nombres	GISELA FIERRO VERGARA			BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA		
11. Nombre Rol del empleo	Gestor II de Fiscalización y Liquidación TAD		12. Cód Ficha FL3007	JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO		

CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES

No.	24. Compromisos Laborales	36. Registro de Evidencias	16. Peso	37. Porcentaje Logro	38. Nota compromiso	39. Puntaje
1	Participar en el cumplimiento de las metas establecidas en cuanto a la gestión efectiva que incluye la presentación de declaraciones tributarias	Realizar las gestiones necesarias para que se presenten las declaraciones en cada término	30.00%	95%	4.75	1.43
2	Ejecutar las jornadas de control de fiscalización y presencia institucional optimizando la ejecución de las actividades de manera programada.	Realizar programación mensual de las actividades a ejecutar y presentar el día siguiente el informe de desarrollo de las mismas	15.00%	105%	5.00	0.75
3	Implementar el plan de mejoramiento individual para el desarrollo de sus funciones con el fin de garantizar la minimización de riesgos y errores en los productos entregados, atendiendo a los procedimientos y directrices establecidas. (Individual - Grupal - Por actividades de fiscalización - Total)	Cumplimiento de los lineamientos dados por la SSFT y las directrices de gestión y grupo, disminuyendo el tiempo de trabajo y mejorando los tiempos de ejecución de las actividades.	10.00%	105%	5.00	0.50
4	Cumplimiento de las directrices reflejadas en el instructivo del subproceso de investigación de obligaciones tributarias sustanciales y formales PR-FL-0007 y demás que rijan el tema.	Cumplimiento de los lineamientos dados por la subdirección de gestión de fiscalización tributaria, decisión seccional e instructivos impartidos por las jefaturas de gestión y grupo.	15.00%	105%	5.00	0.75
5	Garantizar celeridad, eficacia y eficiencia en las actuaciones deben cumplirse en un término no superior a 4 meses siguientes a su asignación, ejecutada mensualmente mínimo seis (6) expedientes, sin perjuicio de lo establecido en	De los seis (6) expedientes asignados de acuerdo a las directrices dadas por los jefes de Gestión y de grupo, en cuanto a la oportunidad de entrega de los expedientes, para revisión, firma y notificación	30.00%	80%	4.00	1.20
			100.00%			4.63

Peso de los compromisos laborales 80%

CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

No.	28. Competencias Comportamentales	29. Peso	32. Comportamiento asumido	40. Evaluación cualitativa	41. Resultado cuantitativo	42. Calificación promedio competencia	43. Calificación Ponderada Competencias
1	Instruccionales - CAPACIDAD DE APRENDIZAJE	30%	Utiliza los nuevos conocimientos y habilidades adquiridos mediante la capacitación y el aprendizaje continuo en el desarrollo de sus responsabilidades laborales.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5.00	5.00	1.50
			Fija sus objetivos de aprendizaje con el propósito de responder a las necesidades del área y la adquisición de conocimientos con el propósito de responder a las necesidades del área	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5.00		
			Ver manual de competencias comportamentales, nivel profesional, hab Todos los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción en la sede central	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales.	5.00		
			[illegible]	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales.			
			[illegible]	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales.			
2	Instruccionales - ORIENTACIÓN AL LOGRO	20%	Realiza sus actividades con base en estándares de calidad establecidos	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00	5.00	1.00
			Administra sus actividades y los recursos necesarios para cumplir con la naturaleza del trabajo, para lograr los resultados esperados	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00		
			Mantiene el enfoque de la ejecución de las actividades y procesos en el cumplimiento de su propósito	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00		
3	Específicas - PENSAMIENTO ANALÍTICO	20%	Descompone en partes el todo de una situación, identificando sus relaciones y características esenciales	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00	5.00	1.00
			Comprende el origen y el desarrollo de una situación, analizando problema, de sus efectos, para identificar sus causas y consecuencias	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00		
			Identifica requerimientos, comportamientos, tendencias, riesgos y oportunidades, con el fin de anticipar situaciones y soluciones	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00		
			Influye en los demás para mantener el enfoque en los resultados, evaluando las causas de permanente seguimiento y presión	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las veces que), lo que generó valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00		

4	Específicas - TOLERANCIA A LA PRESION	10%	Evita situaciones conservando el nivel de eficacia competencias de manera objetiva aun en condiciones contradictorias o adversas.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00	5.00	0.50
			Controla adecuadamente sus emociones en momentos de tensión, utilizando técnicas de relajación con actitud y agilidad.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00		
5	Específicas - TOMA DE DECISIONES	20%	Asume las decisiones tomadas en variables y complejas situaciones relacionadas con la gestión del proceso.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00	5.00	1.00
			Demuestra sus decisiones en el contexto laboral, asumiendo el impacto de las posibles alternativas.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00		
			Se anticipa por anticipar de manera racional y evaluando las posibilidades, elimina aquellas que le parecen objetivamente inadecuadas, asumiendo la responsabilidad de la decisión.	El comportamiento siempre o casi siempre se evidencia (del 75 al 100% de las ocasiones), lo que genera valor agregado al logro de los compromisos laborales	5.00		
		100%	Resultado calificación competencias comportamentales				5.00

44. Portafolio de evidencias sobre competencias comportamentales.

Peso de las competencias comportamentales	10%

CALIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

45. Evaluación de Gestion de la Dependencia	46. Peso	47. Calificación Obtenida	48. Puntaje Ponderado
DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ	100%	5.00	5.00
Peso de la evaluación de gestión por dependencia.			10%

RESUMEN DE LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTES

No.	49. COMPONENTE	50. Puntaje Ponderado		
		Nota	Peso	Resultado
1	24. Compromisos Laborales	4.63	80%	3.70
2	26. Competencias Comportamentales	5.00	10%	0.50
3	45. Evaluación de Gestión de la Dependencia	5.00	10%	0.50
	52. EVALUACIÓN PARCIAL	4.70		

EVALUACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.

53. Cumplió el periodo de evaluación recibió formación o capacitación?	SI
54. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al mejoramiento y/o logro de sus compromisos laborales?	SI
55. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al desarrollo de sus competencias comportamentales?	SI
56. Califique de 1 a 5 el grado de contribución, teniendo en cuenta que 1 es el menor aporte y 5 el máximo aporte.	5

ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Estrategias requeridas para ejecutar el plan de mejoramiento.

	30. Tipo	31. Descripción de la necesidad
1		
2		
3		

Comunicacion de la calificación

57. Fecha comunicación: DD/MM/AAA 01 - 3 - 2025

Contra las calificaciones parciales no proceden recursos.

Firma del evaluado	Firma del evaluador
MISELA PERRO VERGARA Gestor II de Fiscalización y Liquidación TACI	EDNILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO

Observaciones:

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
LEY 190 DE 1995

ENTIDAD RECEPTORA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

Periodo a declarar
Desde 01-01-2018 Hasta 31-12-2018

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, JEFFRO VERGARA GRELA

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 3072387 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

DIRECCIÓN: CALLE 25 N 73 - 95 IC 5 NORMANDIA OCCIDENTAL TELÉFONOS: 5158480

MUNICIPIO: BOGOTÁ DEPARTAMENTO: Bogotá D.C. PAÍS: Colombia

Y MIS PARIENTES EN TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) Y:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
FIERRO VERGARA HUGO ARMANDO	CC 19979034	Hermano(a)
FIERRO VERGARA EDWARD OLIVERIO	CC 12955122	Hermano(a)
FIERRO VERGARA VILMA	CC 39745542	Hermano(a)
FIERRO VERGARA EDITH	CC 39795309	Hermano(a)
VERGARA DE FERRO MARIA ARMINDA	CC 39703465	Madre
FIERRO VALLEJO OLIVERIO OLIVERIO	CC 2877194	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122 NUMERAL 3o DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN ___ PARA RETIRARME ___ PARA ACTUALIZACIÓN X PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ___ EL ESTADO DE MIS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) MIS INGRESOS (Incluya los que obtuvo en el último año gravable o fiscal):

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 50.000.000
DESCUENTOS E INTERESES DE CERTIFICADOS	$ 150.000
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
ARRIENDOS	
HONORARIOS	$ 1.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 900.000
TOTAL	$ 52.050.000

b) MIS DEPÓSITOS BANCARIOS, CERTIFICADOS DE AHORRO Y TÍTULOS que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SERIE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco de Bogotá	Cuenta de Ahorros	154720[illegible]		$ 3.074.568

c) Mis bienes inmuebles son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
CASA	CARRERA 3 A N 2 - 94 PASTO (NARIÑO)	195.642.000
APARTAMENTO	CALLE 26 A 73-16 APTO 1 DE BOGOTA	$ 1.[illegible]

d) Las deudas y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	CREDITO - FOVIS AMPLIO	$ 88.[illegible]
[illegible]	TARJETA MULTIBENEFICIOS	$ [illegible]
BANCO DE BOGOTA	CREDITO DE CONSUMO	$ 826.214
BANCO DE BOGOTA	TARJETA DE CREDITO	$ 1.[illegible]
BANCO AV VILLAS	TARJETA DE CREDITO	$ 1.[illegible]

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad pertenezco como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) Actualmente soy socio o accionista de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI ___ NO X tengo sociedad conyugal o patrimonio vigente con:

NOMBRES Y APELLIDOS DE CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. ___ C.E. ___ OTRO ___	Nº

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado que desarrollo actualmente, o que he desarrollado durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de esta declaración, son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

04/junio/2019
FECHA Y HORA

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
17 JUN 2019
RESPONSABLE

E.P.S. Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDADES			
Nº INCAPACIDAD	55913554	Fecha Expedicion	20/06/2019
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
TIPO DE INCAPACIDAD	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	J029		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	20/06/2019	FECHA FIN	21/06/2019

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DATOS DE LIQUIDACION DE LA INCAPACIDAD	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	2
VALOR DE LA INCAPACIDAD	$ 0,00
TOTAL	$ 0,00
PRORROGA	NO

Autorizado Por: 1077877271.prest.prest EMPLEADOR- Recibido Por:

E.P.S. Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDADES			
Nº INCAPACIDAD	55913554	Fecha Expedicion	20/06/2019
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
TIPO DE INCAPACIDAD	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	J029		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	20/06/2019	FECHA FIN	21/06/2019

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DATOS DE LIQUIDACION DE LA INCAPACIDAD	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	2
VALOR DE LA INCAPACIDAD	$ 0,00
TOTAL	$ 0,00
PRORROGA	NO

Autorizado Por: 1077877271.prest.prest EMPLEADO- Recibido Por:

BIEN
RECIBIDO A SATISFACCIÓN FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
16 DIC 2019
RESPONSABLE

E.P.S. Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDADES			
Nº INCAPACIDAD	55913554	Fecha Expedicion	20/06/2019
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
TIPO DE INCAPACIDAD	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	J029		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	20/06/2019	FECHA FIN	21/06/2019

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DATOS DE LIQUIDACION DE LA INCAPACIDAD	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	2
VALOR DE LA INCAPACIDAD	$ 0,00
TOTAL	$ 0,00
PRORROGA	NO

Autorizado Por: 1077877271.prest.prest ARCHIVO- Recibido Por:

10

16 DIC 2019

No. De Orden:

Fecha: 10 06 19

OMD plus
ORGANIZACION MEDICA COMERCIAL SAS
NIT 900.879.184 - 3

Nombre del paciente: Cecilia Fermo C.C. 30729392

COD FRHC-03 / VERSION 3

R/: Incapacidad

Se toda de paciente que consulta por presenta cuadro de Faringitis Aguda y Amerita Incapacidad por 2 días a partir de hoy 20-06-19

Carmen Daniel Bernal
Medico Cirujano
R.M. 1 234 096 785

www.omdplus.com.co / atencionalcliente@omdplus.com.co
Diagonal 51 B Sur No. 20 - 43 Oficina
Numero único: 487 45 45

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
16 DIC 2019
RESPONSABLE

51

FORMATO NOVEDADES PERSONAL R.U.N		DIAN	
CEDULA	30729397	FECHA SOLICITUD	21/06/2019 10:00
FUNCIONARIO	GISELA FIERRO VERGARA		
NOVEDAD REPORTADA	Ubicacion	FECHA GESTION	
SOLICITANTE	MARIBEL TABARES CHICUNQUE		
CARGO DEL SOLICITANTE	Gestor II	ESTADO SOLICITUD	ASIGNADO
FECHA INICIAL	[illegible]	FECHA FINAL	
DEPENDENCIA	División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas - Despacho		

OBSERVACIONES:

División: 240 - División de Gestión de Fiscalización Jurídica, Grupo Interno de trabajo: 516 - GIT de Auditoria Tributaria I, Tipo de Ubicación: Interno

DIAN
22 OCT 2019
RESPONSABLE

90

DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(003505)

Por medio de la cual se efectúan unas ubicaciones

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999, artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 11 de la Resolución No. 014 del 4 de noviembre de 2008, Resolución 170 del 9 de enero de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que mediante solicitudes recibidas a través del aplicativo RUN en fecha 21 de junio de 2019, la jefe de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS (A) de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, con el fin de contribuir con la mejora de los procesos solicita efectuar la ubicación de los funcionarios relacionados en los artículos 1°., 2°., 3°., 4°., 5°., 6°., 7°. y 8 °. de la presente resolución.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Ubicar en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, al funcionario JORGE LUIS GONZALEZ MONTES, identificado con cédula de ciudadanía No. 18875520, actual Gestor III Código 303 Grado 03, ROL FL3006, en encargo; ubicado en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 2°. Ubicar en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, al funcionario RENE FERNANDO MORENO CLAVIJO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79044900, actual Gestor III Código 303 Grado 03, ROL FL3006, en encargo; ubicado en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 3°. Ubicar en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, al funcionario AQUILEO RAFAEL PARRA YEPES, identificado con cédula de ciudadanía No. 8706908, actual Gestor III Código 303 Grado 03, ROL FL3006, en encargo; ubicado en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas ubicaciones", ENCABEZA: JORGE LUIS GONZALEZ MONTES

ARTÍCULO 4°. Ubicar en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la funcionaria NUBIA ESPERANZA TEQUIA VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 51841392, actual Gestor III Código 303 Grado 03, ROL FL3006, en encargo; ubicada en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 5°. Ubicar en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la funcionaria MYRIAM STELLA DIAZ CORREDOR, identificada con cédula de ciudadanía No. 51555313, actual Gestor II Código 302 Grado 02, ROL FL3007, en encargo; ubicada en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 6°. Ubicar en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 30729397, actual Gestor II Código 302 Grado 02, ROL FL3007, en encargo; ubicada en el GIT DE CONTROL A OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 7°. Ubicar en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA II de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, al funcionario CARLOS MAURICIO GONZALEZ BERNAL, identificado con cédula de ciudadanía No. 79442228, actual Gestor II Código 302 Grado 02, ROL FL3007, en encargo; ubicado en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 8°. Ubicar en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, al funcionario JOSE OTONIEL MOSQUERA IBARGUEN, identificado con cédula de ciudadanía No. 4831929, actual Gestor II Código 302 Grado 02, ROL FL3007, en encargo; ubicado en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
12 OCT 2019
RESPONSABLE

Continuación de la Resolución "Por la cual se efectúan unas ubicaciones", ENCABEZA: JORGE LUIS GONZALEZ MONTES

ARTÍCULO 9°. Efectuar la evaluación parcial del desempeño laboral de la ubicación anterior, y la concertación de objetivos en la nueva ubicación, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 0059 del 27 de octubre de 2017.

ARTÍCULO 10°. Una vez formalizada la posesión a los funcionarios, efectuar el entrenamiento en su nuevo puesto de trabajo atendiendo lo establecido en la Resolución No. 39 de 2016 y Memorando 165 de 2016, que, de acuerdo a la naturaleza de la presente ubicación, debe ser de 20 horas.

ARTÍCULO 11º. Comunicar a los funcionarios y al jefe inmediato respectivo a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

ARTÍCULO 12º. Enviar copia de la presente resolución a las correspondientes historias laborales.

ARTÍCULO FINAL. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los, 22 OCT 2018

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó. Yeffry Esneydor Aguirre Rivera - Grupo Interno de Trabajo de Personal.
Revisó. Sofía Martínez Mosquera – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Aprobó: Alicia Gómez Rodríguez - Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal.
Revisó DSIB. Luz Evangelina Parra Jiménez – Despacho – Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

DIAN
22 OCT 2018
RESPONSABLE

Juan Carlos Alvarez Marquez

De:	Juan Carlos Alvarez Marquez
Enviado el:	jueves, 27 de junio de 2019 11:46 a. m.
Para:	Jorge Luis Gonzalez Montes; Rene Fernando Moreno Clavijo; Aquileo Rafael Parra Yepes; Nubia Esperanza Tequia Vargas; Myriam Stella Diaz Corredor; Gisela Fierro Vergara; Carlos Mauricio Gonzalez Bernal; Jose Otoniel Mosquera Ibarguen
CC:	2019_132235402; Enny Alexandra Herrera Nieto; Ramon Ribero Castro; Amanda Aidee Rodriguez Bravo; Daniel Andres Forero Franco; Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda
Asunto:	COMUNICACION RESOLUCION 3505 DEL 26 DE JUNIO DE 2019
Datos adjuntos:	3505-20190626.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Lectura
Jorge Luis Gonzalez Montes	Leído: 27/06/2019 1:57 p. m.
Rene Fernando Moreno Clavijo	Leído: 28/06/2019 9:07 a. m.
Aquileo Rafael Parra Yepes	
Nubia Esperanza Tequia Vargas	Leído: 27/06/2019 11:49 a. m.
Myriam Stella Diaz Corredor	Leído: 27/06/2019 2:12 p. m.
Gisela Fierro Vergara	
Carlos Mauricio Gonzalez Bernal	
Jose Otoniel Mosquera Ibarguen	
2019_132235402	
Enny Alexandra Herrera Nieto	Leído: 3/07/2019 10:05 a. m.
Ramon Ribero Castro	Leído: 27/06/2019 4:06 p. m.
Amanda Aidee Rodriguez Bravo	Leído: 27/06/2019 11:46 a. m.
Daniel Andres Forero Franco	Leído: 27/06/2019 12:16 p. m.
Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda	Leído: 27/06/2019 11:47 a. m.

1-32-235-402-2321 COMUNICACIÓN VIRTUAL
Bogotá D.C.

Señor(a):
FUNCIONARIO
U.A.E DIAN

REF: COMUNICACIÓN, RESOLUCION POR LA CUAL SE EFECTUA UNA UBICACIÓN.

Cordial saludo.
De manera atenta me permito informarle que mediante Resolución No. 3505 del 26 de junio de 2019, resuelve, ubicar según resolución adjunta.

A partir del día hábil siguiente al recibo de la presente comunicación, dispone de 10 días hábiles para tomar posesión de la ubicación ante el Despacho de la citada Dirección Seccional, tiempo durante el cual está en la obligación de seguir prestando el servicio, so pena de incurrir en abandono del cargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 y 27 del Decreto 1072 de 1999.

De otra parte, le informo que su jefe inmediato es la persona encargada de efectuar la inducción a su nuevo puesto de trabajo, así mismo, comunicar por escrito las funciones que usted debe desempeñar y concertar los compromisos laborales en los formatos establecidos para la Evaluación del Desempeño.

27 JUN 2019

ASESOR(A) SABLE

21

Igualmente, se le recuerda la obligación de entregar el puesto de trabajo asignado. atendiendo lo establecido en el memorando 0210 del 3 de abril de 2006, así mismo los elementos de inventario legalizados ante la dependencia pertinente.

Y en cumplimiento a lo señalado en el Manual de Administración de los Recursos Físicos de la DIAN. Capitulo 4, numeral 4.2, literal b y al Memorando No. 210 del 03 de Abril de 2006, numeral 2 subnumeral 2.1.

Previa a la firma del Acta de Posesión y/o Ubicación debe hacer entrega de la Evaluación del Desempeño que corresponda (parcial o final) del periodo evaluado en su último puesto de trabajo, la cual deberá ceñirse a lo estipulado en la normatividad respectiva.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
jalvarezm@dian.gov.co
Gestor I
GIT Documentación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
PBX: 409 0009 Extensión: 322033
Carrera 6 No. 15-32 Piso 13 (Antiguo Edificio BCH)
Bogotá, D.C.
www.@dian.gov.co

DIAN

El emprendimiento es de todos

132201401- 892

Bogotá, 12 de julio de 2019

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30729397
Gestor II - 302 - 2 - Planta - Encargo
Ciudad.

Cordial saludo

De acuerdo a lo establecido en el Memorando 0086 de 2018 y Resolución 0009 de 2018, y con ocasión de su ubicación en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución N° 3505 del 26 de junio de 2019, de la cual toma posesión en el dia de hoy mediante Acta No. 313, le comunico que usted continúa desempeñando las funciones que tiene comunicadas a la fecha.

Atendiendo los lineamientos establecidos en la Resolución 39 de 2016 y Memorando 166 de 2016, preséntese de manera inmediata en su nueva ubicación para recibir el Entrenamiento en su puesto de trabajo, que, de acuerdo a la naturaleza de su ubicación, debe ser de 20 horas. Su jefe inmediato expedirá certificación a más tardar el tercer dia hábil después de terminado el entrenamiento, en el formato establecido para tal fin, la cual debe ser entregada a este GIT debidamente firmada para ser remitida a su Historia Laboral.

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 0059 del 27 de octubre de 2017, solicitar el establecimiento de compromisos laborales y fijación de competencias comportamentales

En constancia de la presente comunicación firman,

Firma funcionaria

ALICIA GÓMEZ RODRÍGUEZ
Jefe GIT de Personal

Proyectó: Jimy Alexander Herrera Neto – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Cindy Carolina Romero Rubiano – Grupo Interno de Trabajo de Personal

Copia: Jefe Inmediato
Historia Laboral

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
16 ENE 2020
RESPONSABLE

Este documento cumple con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley 1712 de 2014
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Antiguo BCH Cra. 6 N° 15-32 piso 11° PBX 405 00 09 ext 327001
Código postal 110321
www.dian.gov.co

DIAN

El emprendimiento es de todos

ACTA DE UBICACIÓN

Nº. [illegible] FECHA: [illegible] CIUDAD: Bogotá D.C

Nombre Funcionario :GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía Nº. :30729397

Cargo :Gestor II - 302 - 2 - Planta - Encargo

Ubicada en el GIT DE AUDITORÍA TRIBUTARIA I de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución 3505 del 26 de junio de 2019.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No.210 de Abril 3 de 2006."

Toma posesión ante la DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

DIAN
VÁLIDA ÚNICAMENTE LA FECHA
09 AGO 2019

En constancia de lo anterior se firma:

RESPONSABLE

Firma funcionaria

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Erika Alexandra Herrera Avila - Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Cindy Carolina Romero Rubiano – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Aprobó: Alejo Gomez Rodriguez- Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó OSH: Luz Evangelina Pena Moreno - Despacho – Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS BOGOTA
CONSTANCIA ENTRENAMIENTO AL PUESTO DE TRABAJO
(Resolución 0039 del 04 de mayo de 2016)

Nombre del Funcionario: GISELA FIERRO VERGARA **C.C. 30.729.397**

DIVISION: FISCALIZACIÓN PERSONAS JURIDICAS **GRUPO: AUDITORIA I**

Jefe Inmediato: FERNANDO AUGUSTO MOLANO CARO

Fecha **12/07/2019** **Número de Horas 28 HORAS**

TEMATICA DESARROLLADA

TEMA	
Procesos y Procedimientos: Inducción al puesto de trabajo, temas: (proceso de devoluciones; programa DI en Fiscalización, formatos y papeles de trabajo propios de la auditoria, términos de evacuación de los expedientes en el programa DI; actos administrativos)	**12H**
Plan Operativo: Normas que contienen los procesos especificos del programa a trabajar en el grupo, plan operativo y gestión del grupo.	**2H**
OTROS (Especifique cual)	
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: cumplimiento de horario, control de expedientes (aplicativo gestor), control de cargas de trabajo (reparto entregado según actas), inicio de las auditorias y entrega de expedientes evacuados en el programa DI.	**2H**
VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO: Acompañamiento por auditor experto con expediente, mirar lineamientos utilizados en la visita programada para tener un mejor conocimiento del manejo de la auditoria	**8H**
SERVICIOS INFORMATICOS (indique cual)	
APLICATIVO: Identificación de las marcas de la auditoria del aplicativo SIE relacionadas en el formato 1324 y las inconsistencias arrojadas por el HAT, manejo de los roles del gestor	**4H**

DIAN
APOSTANDO EN LA TECNIA

16 ENE 2020

RESPONSABLE

Firma Funcionario

Firma Jefe Inmediato

ISO 9001 icontec

SGS

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

([illegible])

Por la cual se confieren unas comisiones de servicios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 68 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999, en concordancia con el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y el Decreto 1144 del 26 de junio de 2019 y en uso de las facultades conferidas en el artículo 11 de la Resolución número 014 del 4 de noviembre de 2008, Resolución 170 del 9 de enero de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que, mediante solicitudes recibidas a través de correo electrónico en fecha 16 de julio de 2019, la jefe (A) de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, solicita comisionar desde el 16 de julio y hasta el 22 de julio de 2019, a las funcionarias relacionadas en el artículo 1º., de la presente resolución, en el GIT DE CONTROL DE OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

En mérito de lo expuesto anteriormente,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Comisionar desde el 16 de julio y hasta el 22 de julio de 2019, para prestar sus servicios en el GIT DE CONTROL DE OBLIGACIONES FORMALES de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a las funcionarias que se relacionan a continuación:

NO.	CÉDULA	FUNCIONARIO	CARGO	CÓDIGO	GRADO	UBICACIÓN
1	3072[illegible]97	GISELA FIERRO VERGARA	Gestor II	302	02	GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
2	51555[illegible]3	MYRIAM STELLA DIAZ CORREDOR	Gestor II	302	02	GIT de Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas

ARTÍCULO 2º. Comunicar a las funcionarias y al jefe inmediato respectivo a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

ARTÍCULO [illegible]º. Enviar copia de la presente resolución a las correspondientes historias laborales.

[illegible]

[illegible]

22 OCT 2019

RESPONSABLE

Continuación de la Resolución "Por la cual se confieren unas comisiones de servicios", ENCABEZA; GISELA FIERRO VERGARA.

ARTÍCULO FINAL. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los, 16 JUL 2019

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Olga Lucy Moreno Cruz– Grupo Interno de Trabajo de Personal.
Revisó: Lida Jayibe Muñoz Castañeda – Grupo Interno de Trabajo de Personal.
Aprobó: Lida Jayibe Muñoz Castañeda – Jefe (A) Grupo Interno de Trabajo de Personal.
Revisó DSIB: Gloria Janet Garcia Caviedes – Despacho – Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Juan Carlos Alvarez Marquez

De:	Juan Carlos Alvarez Marquez
Enviado el:	miércoles, 17 de julio de 2019 11:05 a. m.
Para:	Gisela Fierro Vergara; Myriam Stella Diaz Corredor
CC:	2019_132235402; Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda; Fernando Augusto Molano Caro
Asunto:	COMUNICACION RESOLUCION 3877 DEL 16 DE JULIO DE 2019
Datos adjuntos:	3877-20190716.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 17/07/2019 11:05 a. m.	Leído: 17/07/2019 11:36 a. m.
Myriam Stella Diaz Corredor	Entregado: 17/07/2019 11:05 a. m.	Leído: 17/07/2019 11:13 a. m.
2019_132235402	Entregado: 17/07/2019 11:05 a. m.	
Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda	Entregado: 17/07/2019 11:05 a. m.	Leído: 17/07/2019 11:51 a. m.
Fernando Augusto Molano Caro	Entregado: 17/07/2019 11:05 a. m.	

1-32-235-402–2813 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a)
FUNCIONARIO
U.A.E.DIAN

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 3877 del 16 de julio de 2019, CONFIERE UNAS COMISIONES DE SERVICIOS, la cual se adjunta.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
jalvarezm@dian.gov.co
Gestor I
GIT Documentación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
PBX: 409 0009 Extensión: 322033
Carrera 6 No. 15-32 Piso 13 (Antiguo Edificio BCH)
Bogotá, D.C.
www.@dian.gov.co

DIAN

RESPONSABLE

E.P.S.Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDADES			
N° INCAPACIDAD	55954910	Fecha Expedicion	01/08/2019
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
TIPO DE INCAPACIDAD	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	K010		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	01/08/2019	FECHA FIN	02/08/2019

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DATOS DE LIQUIDACION DE LA INCAPACIDAD	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	2
VALOR DE LA INCAPACIDAD	$ 0,00
TOTAL	$ 0,00
PRORROGA	NO

Autorizado Por: 1077873672.pres EMPLEADOR- Recibido Por:

E.P.S.Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDADES			
N° INCAPACIDAD	55954910	Fecha Expedicion	01/08/2019
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
TIPO DE INCAPACIDAD	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	K010		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	01/08/2019	FECHA FIN	02/08/2019

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DATOS DE LIQUIDACION DE LA INCAPACIDAD	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	2
VALOR DE LA INCAPACIDAD	$ 0,00
TOTAL	$ 0,00
PRORROGA	NO

DIAN RECIBIDO EN LA FECHA 24 ENE 2019

Autorizado Por: 1077873672.pres EMPLEADO- Recibido Por:

RESPONSABLE

E.P.S.Sanitas

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDADES			
N° INCAPACIDAD	55954910	Fecha Expedicion	01/08/2019
IDENTIFICACION DEL USUARIO			
IDENTIFICACION	30729397		
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA		
TIPO DE INCAPACIDAD	General		
CODIGO DIAGNOSTICO	K010		
DIAS AUTORIZADOS	0		
FECHA INICIO	01/08/2019	FECHA FIN	02/08/2019

IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
TIPO IDENTIFICACION	N.I.T.
NUMERO IDENTIFICACION	800197268
NOMBRE O RAZON SOCIAL	
U A E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
DATOS DE LIQUIDACION DE LA INCAPACIDAD	
DIAS DE LA INCAPACIDAD	2
VALOR DE LA INCAPACIDAD	$ 0,00
TOTAL	$ 0,00
PRORROGA	NO

Autorizado Por: 1077873672.pres ARCHIVO- Recibido Por:

30 AGO. 2019

FAST DOCTOR S.A.S
CREDIBILIDAD & CONFIANZA
Nit: 901076494-1

sanitas
TERAPIAS ( )
INCAPACIDAD ( )
FORMULA MEDICA ( )

NOMBRE Oiselia Freno Vergara
DOCUMENTO 30729397 C.C. X T.I. R.C. OTROS ( )
FECHA 01/08/19 CIUDAD Bogota

R:/

Paciente con cuadro de odontalgia par extroceicá dental.
Se da incapacidad médica par dos días (2)
01/08/19 - 02/08/19

Dra. Yesenia Soler Chavez
Médica del Deporte
Universidad de Bosquia
RM. 082608
CC 47439428

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
RESPONSABLE

Cra 94 N° 72A-59 Tel.: 482 40 63 fastdoctorhc@gmail.com

FAST DOCTOR S.A.S
CREDIBILIDAD & CONFIANZA

A-3/17

57

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(004640) 16 AGO 2019

Por la cual se concede una licencia ordinaria no remunerada

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 98 y 99 del Decreto 1144 de 2019 y en uso de las facultades conferidas en el numeral 4 del artículo 11 de la Resolución 014 del 4 de noviembre de 2008, Resolución 170 del 09 de enero de 2018, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a la Resolución No. 3016 de agosto 18 de 2017, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y al correo enviado por la Coordinación de Nomina de fecha 21 de noviembre de 2017 que expresa "*se informa a ustedes que, a partir del mes de noviembre de 2017, el trámite de licencias no remuneradas (ordinarias y de estudios), así como las sanciones en tiempo; **no serán sujetas de liquidación de aportes en la proporción correspondiente al funcionario.** Lo anterior, para su conocimiento y atención.*
Consecuencia de lo anterior, debe quedar claro que el tiempo que dure la interrupción laboral sólo se reportará a la administradora de pensiones donde está afiliado el funcionario, la cuantía equivalente al porcentaje del que está obligado el empleador; esto es el 12%"

Que GISELA FIERRO VERGARA identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, actual Gestor II Código 302 Grado 02, en encargo, solicita LICENCIA NO REMUNERADA según formato FT-GH-1905 de fecha 14 de agosto de 2019.

Que, estudiada la solicitud, se considera pertinente conceder la Licencia solicitada.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Conceder licencia ordinaria no remunerada, del 20 de agosto al 18 de septiembre de 2019, a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, actual Gestor II Código 302 Grado 02, en encargo, ubicada en la GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

19 NOV 2019

ARTÍCULO 2°. Comunicar a la funcionaria y al jefe inmediato respectivo a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

Continuación de la Resolución: Por la cual se concede una licencia ordinaria no remunerada a la funcionaria: GISELA FIERRO VERGARA

ARTÍCULO 3º. Enviar copia de la presente resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTÍCULO FINAL. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los

16 AGO 2013

PATRICIA GONZÁLEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Enny Alexandra Herrera Nieto – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Lida Jayibe Muñoz Castañeda – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Aprobó: Alicia Gómez Rodríguez - Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó DSIB: Gloria Yanet García Caviedes – Desoecho – Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN

Solicitud de Licencia Ordinaria No Remunerada o para Adelantar Estudios

FTH-4103

Proceso: Gestión Humana **Versión:** 1

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formato

Solicitante

20. Tipo de documento	16. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30,725,397	FIERRO	VERGARA	GISELA	

24. Tipo de licencia — Cód.

Solicitud LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA — 1

25. Fecha de solicitud	26. Prórroga	27. No. días solicitados	28. Clase de días (Cuando se trate de licencia ordinaria)		29. Desde		30. Hasta		
			Hábiles	Calendario					
2019 Agosto 9		30		X	2019 Agosto 20		2019	Septi.	18

31. ¿Ha disfrutado de otra(s) licencia(s) ordinaria (s) no remunerada(s) o para Adelantar estudios durante la presente vigencia? — Si: — No: X

En caso afirmativo indique a continuación:

Item	32. No. Días	33. Desde	34. Hasta	Item	32. No. Días	33. Desde	34. Hasta
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

35. Observaciones

36. Documentos que se anexan — 37. Número de anexos

Firma del empleado público que solicita la licencia

Vo. Bo. Jefe de Área en el nivel Central o Director Seccional

38. Nombre

39. Cargo

Vo. Bo. del Jefe inmediato

40. Nombre: FERNANDO MURANO

41. Cargo: 1947961

Espacio exclusivo para el jefe del GIT de Nómina o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales

El Jefe de GIT de Nómina o quien haga sus veces en las **Direcciones** Seccionales certifica que: revisada la información del Sistema de Nomina se constató que el (la) empleado (a) público (a) identificado en la sección 1 de este documento no presenta liquidaciones por concepto de remuneracion salarial y presentó constancia de pago de aporte pensional por el periodo solicitado.

DIAN
RECEPCIÓN DE LA PLANTA
RECIBIDO

Firma

984. Nombre:

985. Cargo:

989. Dirección Seccional o dependencia:

997. Fecha de certificación

06 NOV 2019

RESPONSABLE

RECIBIDO 14/10

Juan Carlos Alvarez Marquez

De: Juan Carlos Alvarez Marquez
Enviado el: martes, 20 de agosto de 2019 8:40 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: 2019_132235402; Enny Alexandra Herrera Nieto; Fernando Augusto Molano Caro
Asunto: COMUNICACION RESOLUCIÓN 4640 DEL 16 DE AGOSTO DE 2019
Datos adjuntos: 4640-20190816.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 20/08/2019 8:40 a. m.	
2019_132235402	Entregado: 20/08/2019 8:40 a. m.	
Enny Alexandra Herrera Nieto	Entregado: 20/08/2019 8:40 a. m.	Leído: 20/08/2019 9:34 a. m.
Fernando Augusto Molano Caro	Entregado: 20/08/2019 8:40 a. m.	Leído: 20/08/2019 11:50 a. m.

1-32-235-402-3104 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a)
FUNCIONARIO
U.A.E. DIAN

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 4640 del 16 de agosto de 2019, CONCEDE UNA LICENCIA NO REMUNERADA, la cual se adjunta.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ALVAREZ MARQUEZ
jalvarezm@dian.gov.co
409 0009 Extensión: 322033
Carrera 6 No. 15-32 Piso 13 Bogotá D.C.
www.@dian.gov.co

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
19 NOV 2019
RESPONSABLE

RESOLUCIÓN NÚMERO

(006046) 23 OCT 2019

Por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ (A)

De conformidad con los artículos 2.2.5.5.10.21 del Decreto 1083 de fecha 25 de mayo de 2015, 2.2.5.5.27 del Decreto 648 de fecha 19 de abril de 2017, 74 y 75 del Decreto 1144 de fecha 26 de junio de 2019, y en uso de las facultades conferidas en la Resolución 014 de fecha 4 de noviembre de 2018, artículo 2 de la Resolución 53 de fecha 11 de julio de 2016, modificada por la Resolución 64 de fecha 14 de noviembre de 2017 y Resolución 8150 de fecha 22 de octubre de 2019 y,

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con la solicitud del área respectiva, se hace necesario comisionar a unos servidores públicos a diferentes destinos al interior del país, a cumplir funciones propias de su cargo.

Que, mediante Resolución No. 000042 del 11 de julio de 2019, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 000032 del 6 de abril de 2016, se establecen los montos de viáticos a reconocer y pagar a los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

DIAN
DIRECCIÓN SECCIONAL
PARA ARCHIVO Y LA HISTORIA LABORAL
20 MAY 2020
FIRMA RESPONSABLE

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Conferir comisión de servicios al interior del país a los servidores públicos relacionados a continuación:

SOLICITANTE	C.C. FUNCIONARIO	FUNCIONARIO COMISIONADO	ORIGEN	DESTINO	FECHA SALIDA	FECHA REGRESO	VALOR TRANSPORTE TERRESTRE	TOTAL VIATICOS	JUSTIFICACION
	40045800	OLGA CAROLINA SARMIENTO TORO	BOGOTA	MOSQUERA-CUNDINAMARCA	24-oct-19	24-oct-19	$0	$53.000	INSPECCIÓN CONTABLE NO. 322402019 00189 DE FECHA 08/07/2019 AL CONTRIBUYENTE ENTIDAD ADMINISTRADORA DE INGENIERIA S.A.S. NIT 900.592.021-5 CALIDAD DE EXPEDIENTE DT-2017-2019-712
	79466405	JORGE IVAN GIL BARRERA	BOGOTA	VILLETA-CUNDINAMARCA	21-oct-19	24-oct-19	$0	$53.000	
	40386345	SOLEDAD PAZ RAYOS	BOGOTA	CHIA-CUNDINAMARCA	24-oct-19	24-oct-19	$0	$53.000	VISITA PARA ELABORAR AUDITORIA AL CONTRIBUYENTE GESTIONES Y REPRESENTACIONES CHIA SAS NIT. 900.118.265-5 EXPEDIENTE DO-2019-2019-11 AUTO DE VERIFICACIÓN Y CRUCE NUMERO 322402019493157 DE FE-24-09-2019
MARIBEL TAMARIS CHICUAZUQUE	80843516	DAVID ANDRES CORREDOR BAEZ	BOGOTA	CHIA-CUNDINAMARCA	24-oct-19	24-oct-19	$0	$53.000	
	51797598	ROSA HELENA CRISTANCHO HERNANDEZ	BOGOTA	TOCANCIPA-CUNDINAMARCA	24-oct-19	24-oct-19	$0	$53.000	VISITA DE VERIFICACION EN EL PROGRAMA DE CONTABILIDAD AL AUTO DE VERIFICACION Y CRUCE 322402019553497 DEL 2019 AL CONTRIBUYENTE CONSTRUCTORA CONSTRUCAR S.A. S NIT 830.025.401-6
	39543300	DORY ESPERANZA OVALLE PEÑA	BOGOTA	CHIA-CUNDINAMARCA	23-oct-19	24-oct-19	$0	$53.000	DILIGENCIA DE AUDITORIA EL DIA 23 DE OCTUBRE DE 2019 AUTO DE VERIFICACION Y CRUCE 322402019553497 DEL FECHA 08/10/2019 CONTRIBUYENTE PCC PROCESADORA COLOMBIANA DE CARNES LTDA NIT 900.110.218-3 EXPEDIENTE DT-2017-2019-652
	88350073	ALBA PATRICIA MARIN SOLANO	BOGOTA	CHIA-CUNDINAMARCA	23-oct-19	24-oct-19	$0	$53.000	
LUZ PATRICIA VARGAS PAJARO	52565512	PAOLA ALEJANDRA VARGAS HERRERA	BOGOTA	SESQUILE-CUNDINAMARCA	23-oct-19	23-oct-19	$0	$53.000	REALIZAR AUTO DE VERIFICACION Y CRUCE DE INFORMACION 322402019553497 DEL 11/10/2019 CONTRIBUYENTE MARIA SUAREZ HERNANDEZ FRANCISCO ANTONIO NIT 3164889-0 EXPEDIENTE DT-2019-2019-77

Continuación de la Resolución por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos funcionarios públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Encabeza: OLGA CAROLINA SARMIENTO TORO

JESUS VENY VENTEZ CERON	1122646084	CRISTINA NIÑO POSADA	BOGOTA	COTA-CUNDINAMARCA	25-oct-19	25-oct-19	$0	$53.000	MEDIANTE AUTO DE CLAUSURA DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SEDE O NEGOCIO NO. 322412019000174 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2019, PRACTICAR DILIGENCIA DE CLAUSURA O CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, OFICINA, SEDE O NEGOCIO PROPIEDAD DE CONTRIBUYENTE PARQUE AGROINDUSTRIAL DE OCCIDENTE P.H NIT 900.230.444-0
	1122646084	CRISTINA NIÑO POSADA	BOGOTA	COTA-CUNDINAMARCA	28-oct-19	28-oct-19	$0	$53.000	
	79399434	OSCAR ENRIQUE BAUTISTA ROCHE	BOGOTA	COTA-CUNDINAMARCA	25-oct-19	25-oct-19	$0	$53.000	
	79399434	OSCAR ENRIQUE BAUTISTA ROCHE	BOGOTA	COTA-CUNDINAMARCA	25-oct-19	25-oct-19	$0	$53.000	
RAFAEL FIGUERA BELLO	1032391851	JOHANA PARRA VELASCO	BOGOTA	FUNZA-CUNDINAMARCA	24-oct-19	25-oct-19	$0	$53.000	ASISTIR AL COMITE DE VIGILANCIA DE LA COMPAÑIA ARCLO DE COLOMBIA LTDA Y ARGEO INTERNACIONAL LTDA HOY ARGEO S.A. DIA 25 DE OCTUBRE DE 2019 A LAS 10:00AM, EN LAS INSTALACIONES DE LA COMPAÑIA
MARIBEL TABARES CHICUNQUE	30729397	GISELA FERRO VERGARA	BOGOTA	CHIA-CUNDINAMARCA	30-oct-19	30-oct-19	$0	$53.000	VISITA DE VERIFICACIÓN POR EL PROGRAMA DI CON OCASIÓN AL AUTO DE VERIFICACIÓN DI-GUINF 322430219003245 DEL 10/10/2019 AL CONTRIBUYENTE FLORES EL FUTURO SA
MARIBEL TABARES CHICUNQUE	19397175	LUIS VICENTE LANCHEROS CASTELLANOS	BOGOTA	CHIA-CUNDINAMARCA	30-oct-19	30-oct-19	$0	$53.000	
TOTAL							$0	$810.000	

PARÁGRAFO. Los servidores públicos aquí comisionados deberán legalizar la comisión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la terminación de la misma en la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 2°. Cancelar los viáticos con cargo a la Caja Menor, mediante CDP de Constitución No. 1419 y transportes terrestres con cargo a la Cadena Presupuestal, mediante certificado de disponibilidad CDP No. 519, de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 3°. Comunicar el contenido de la presente, a los servidores públicos comisionados en el artículo primero de la presente Resolución y a los Jefes inmediatos respectivos, a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 4°. Enviar copia de la presente Resolución a la historia laboral correspondiente.

ARTÍCULO FINAL. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los

23 OCT 2019

ENRIQUE JAVIER BRAVO DIAZ
Director Seccional de Impuestos de Bogotá (A)

Proyectó: Juan Alberto Gil Castro – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Efraín Leiva Gutiérrez – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Aprobó: Paul Zamora Benítez - Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal (A)

DIAN

Solicitud Autorizacion de Comisiones de Viáticos

FT-GH 1509

Proceso: Gestion Humana

Version 5

Información del Área Solicitante

1. Número de identificación	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Primer nombre	5. Otros nombres
31.963.351	TABARES	CHICUNQUE	MARIBEL	

24. Lugar Administrativo	cod
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá	52

25. Área(Dependencia de gestión: Oficina, Subdirección:	cod
Dirección de Gestion de Fiscalización	212

26. Departamento/Coordinación/Área(s)	cod	27. Grupo Interno de Trabajo	cod
División de Gestión de Fiscalización para delegados a llevar cont	542	Grupo Interno de Trabajo de Auditoria Tributaria I	415

Información de la Comisión

28. Tipo de Comisión	Servicio	X	Capacitación	

29. Objeto de la Comisión

Para realizar visita de verificación por el programa DI con ocasión al AUTO DE VERIFICACION CRUCE 8224020193003246 de 18/10/2019 al contribuyente FLORES EL FUTURO SA ubicado en CC CENTRO CHIA CENTRO EMPRESARIAL CF 422 (CHIA - CUNDINAMARCA).

30. Observaciones

DIAN
DOCUMENTO EN LA WEB
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA

28 MAY 2020

RESPONSABLE

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Fecha Elaboración: 8/10/2019

DIAN

Solicitud Autorizacion de Comisiones de Viáticos

FT-GH 1509

Proceso. Gestion Humana — Version 5

1

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres
30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA

37. Email	38. No. Contacto
gfierrov@dian.gov.co	3166949676

No.	35. Fecha Inicio	36. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	Municipio	40. Destino Departamento	Municipio
1	30/10/2019	30/10/2019	BOGOTA	BOGOTA D.C.	CUNDINAMARCA	CHIA

2

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres
19.397.175	LANCHEROS	CAST BLANCO	LUIS VICENTE

37. Email	38. No. Contacto
llancheros@dian.gov.co	3108543901

No.	35. Fecha Inicio	36. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	Municipio	40. Destino Departamento	Municipio
1	30/10/2019	30/10/2019	BOGOTA	BOGOTA D.C.	CUNDINAMARCA	CHIA

3

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

37. Email	38. No. Contacto

No.	35. Fecha Inicio	36. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	Municipio	40. Destino Departamento	Municipio

4

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

37. Email	38. No. Contacto

No.	35. Fecha Inicio	36. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	Municipio	40. Destino Departamento	Municipio

5

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

37. Email	38. No. Contacto

No.	35. Fecha Inicio	36. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	Municipio	40. Destino Departamento	Municipio

Sergio Esteban Canaval Gonzalez

De: Sergio Esteban Canaval Gonzalez
Enviado el: miercoles, 23 de octubre de 2019 3:19 p. m.
Para: Olga Carolina Sarmiento Toro; Jorge Ivan Gil Barrera; Soledad Paz Ramos; Camilo Andres Corredor Baez; Rosa Helena Cristancho Hernandez; Dory Esperanza Ovalle Peña; Alba Patricia Marin Solano; Paola Alejandra Vargas Herrera; Cristina Niño Posada; Oscar Enrique Bautista Bache; Johana Parra Velasco; Gisela Pierro Vergara; Luis Vicente Lancheros Castiblanco
CC: 2019_732235402; Maribel Tabares Chicunque; Grace Ponton Pabon; Javier Guillermo Valdiri Cifuentes; Margy Idaly Vargas Calderon; Leidy Marcela Roncancio Martinez
Asunto: COMUNICACION RESOLUCION 6046 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2019
Datos adjuntos: 6046-20191023.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Olga Carolina Sarmiento Toro	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 23/10/2019 4:03 p. m.
Jorge Ivan Gil Barrera	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	
Soledad Paz Ramos	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 23/10/2019 3:19 p. m.
Camilo Andres Corredor Baez	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	
Rosa Helena Cristancho Hernandez	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 25/10/2019 10:54 a. m.
Dory Esperanza Ovalle Peña	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	
Alba Patricia Marin Solano	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 23/10/2019 4:09 p. m.
Paola Alejandra Vargas Herrera	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	
Cristina Niño Posada	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 23/10/2019 4:05 p. m.
Oscar Enrique Bautista Bache	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 23/10/2019 4:47 p. m.
Johana Parra Velasco	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 24/10/2019 9:10 a. m.
Gisela Pierro Vergara	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	
Luis Vicente Lancheros Castiblanco	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	
2019_732235402	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	
Maribel Tabares Chicunque	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 28/10/2019 11:17 a. m.
Grace Ponton Pabon	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 25/10/2019 3:45 p. m.
Javier Guillermo Valdiri Cifuentes	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 25/10/2019 5:07 p. m.
Margy Idaly Vargas Calderon	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 23/10/2019 3:37 p. m.
Leidy Marcela Roncancio Martinez	Entregado: 23/10/2019 3:18 p. m.	Leído: 24/10/2019 7:50 a. m.

1-32-235-402-4063

COMUNICACIÓN VIRTUAL

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO
28 MAY 2020

Bogotá D.C

Señor(a)
FUNCIONARIO
U.A.E. DIAN

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 6046 del 23 de octubre de 2019, CONFIERE UNA COMISION DE SERVICIOS, la cual se adjunta.

DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO

(006572) 12 NOV 2019

Por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los artículos 2.2.5.5.10.21 del Decreto 1083 de fecha 25 de mayo de 2015, 2.2.5.5.27 del Decreto 648 de fecha 19 de abril de 2017, 74 y 75 del Decreto 1144 de fecha 26 de junio de 2019, y en uso de las facultades conferidas en la Resolución 014 de fecha 4 de noviembre de 2008, artículo 2 de la Resolución 53 de fecha 11 de julio de 2016, modificada por la Resolución 64 de fecha 14 de noviembre de 2017 y Resolución 170 del 9 de enero de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con la solicitud del área respectiva, se hace necesario comisionar a unos servidores públicos a diferentes destinos al interior del país, a cumplir funciones propias de su cargo.

Que, mediante Resolución No. 000042 del 11 de julio de 2019, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 000032 del 6 de abril de 2016, se establecen los montos de viáticos a reconocer y pagar a los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Conferir comisión de servicios al interior del país a los servidores públicos relacionados a continuación:

SOLICITANTE	C.C. FUNCIONARIO	FUNCIONARIO COMISIONADO	CARGO	ORIGEN	DESTINO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR GASTOS TERRESTRES	TOTAL VIÁTICOS	JUSTIFICACIÓN
MARIBEL CASALLAS RODRIGUEZ	52158791	JESSICA ALFONSO GIRALDO	Gestor I	BOGOTA	MOSQUERA-CUNDINAMARCA	13-nov-19	13-nov-19	$0	$53.000	CON EL FIN DE REALIZAR VISITA DE VERIFICACION Y CRUCE DE INFORMACION, DE LAS OPERACIONES REALIZADAS ENTRE LA SOCIEDAD GO D TIL S.A.S NIT 900.434.853-1 CON LA SOCIEDAD CREAM REST COLOMBIA S.A.S. NIT 900.731.704 DE ACUERDO CON EL ACTO DE VERIFICACIÓN Y CRUCE NO. 322402019021992 DE FECHA 04 DE SEPTIEMBRE DE 2019 A LA EL CUAL EL DIA 13 DE NOVIEMBRE DE 2019 EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA, EN LA DIRECCION CR 3 BIS 21 65 05 I POR CONCEPTO DEL IMPUESTO DE RENTA AÑO GRAVABLE 2016 DEL EXPEDIENTE 322 2017 2019 00 021
	93452155	JOSE CRISTIAN ACOSTA PEREZ	Gestor I	BOGOTA	MOSQUERA-CUNDINAMARCA	13-nov-19	13-nov-19	$0	$53.000	
MARIBEL CASALLAS RODRIGUEZ	30720397	NATALIA FIERRO CENDRA	Gestor II	BOGOTA	TENJO CUNDINAMARCA	14-nov-19	14-nov-19	$0	$53.000	VERIFICAR OPERACIONES EN DESARROLLO DE LA FISCALIZACION AL ACTO DE VERIFICACION Y CRUCE 322402019021992 DEL 04/09/2019 AL CONTRIBUYENTE GO D TIL S.A.S. UBICADO EN LA CRA 7 PUNTO 4 CUT VEREDA BRUSELAS SOLO
TOTAL									$159.000	

PARÁGRAFO. Los servidores públicos aquí comisionados deberán legalizar la comisión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la terminación de la misma en la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Continuación de la Resolución por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Encabeza: JESSICA ALFONSO GIRALDO

ARTÍCULO 2°. Cancelar los viáticos con cargo a la Caja Menor, mediante CDP de Constitución No. 1419 y transportes terrestres con cargo a la Cadena Presupuestal, mediante certificado de disponibilidad CDP No. 519, de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 3°. Comunicar el contenido de la presente, a los servidores públicos comisionados en el artículo primero de la presente Resolución y a los Jefes inmediatos respectivos, a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 4°. Enviar copia de la presente Resolución a la historia laboral correspondiente.

ARTÍCULO FINAL. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los 12 NOV 2019

PATRICIA GONZÁLEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Sofía Martínez Mosquera – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Efraín Leive Gutiérrez – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Aprobó: Eliana Maritza Rojas Rios- Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal (A)

DIAN	Solicitud Autorizacion de Comisiones de Viáticos	FT-GH 1509
Proceso: Gestion Humana		**Version 5**

Información del Área Solicitante

5. Número de Identificación	6. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Primer Nombre	10. Otros Nombres
31.963.351	TABARES	CHICUNQUE	MARIBEL	

24. Cargo Administrativo	cod
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá	22
25. Área(Dirección de gestión, División, Sección o Grupo)	cod
Dirección de Gestión de Fiscalización	210
26. Dependencia(Coordinación, Oficina...) cod	27. Grupo Interno de Trabajo cod
División de Gestión de Fiscalización para obligaciones tributarias 240	Grupo Interno de Trabajo de Auditoría Tributaria 416

Información de la Comisión

28. Tipo de Comisión: Servicios [X] Capacitación [ ]

29. Objeto de la Comisión

Para realizar visita de verificacion sobre el programa JI con acasión al AUTO DE VERIFICACION O CRUCE 3234926119003429 del 06/11/2019 al contribuyente TERMOSALUD AMERICA S.A, ubicado en KM 7 PUNTO 5 AUT MED FAR BRUSELAS BG 3 (TENJO - CUNDINAMARCA).

30. Observaciones

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Fecha Elaboración: 7/11/2019

DIAN

Solicitud Autorizacion de Comisiones de Viáticos

FT-GH-1509

Proceso: Gestion Humana — Version 5

	31. Número de Identificación	32. Primer Apellido	33. Segundo Apellido	34. Nombres
	30.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA

35. Email	36. Nº Contacto
pfierrov@dian.gov.co	3165949875

	d	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	39. Origen Municipio	40. Destino Departamento	40. Destino Municipio
1	1	14/11/2019	14/11/2019	BOGOTA	BOGOTA D.C.	CUNDINAMARCA	TENJO
2							
3							
4							
5							

Sergio Esteban Canaval Gonzalez

De: Sergio Esteban Canaval Gonzalez
Enviado el: martes, 12 de noviembre de 2019 3:37 p. m.
Para: Jessica Alfonso Giraldo; Jose Cristian Acosta Perez; Gisela Fierro Vergara
CC: 2019_132235402; Leidy Marcela Roncancio Martinez; Maribel Tabares Chicunque
Asunto: COMUNICACION RESOLUCION 6572 DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2019
Datos adjuntos: 6572-20191112.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Lectura
Jessica Alfonso Giraldo	
Jose Cristian Acosta Perez	
Gisela Fierro Vergara	Leido: 13/11/2019 7:31 a. m.
2019_132235402	
Leidy Marcela Roncancio Martinez	
Maribel Tabares Chicunque	Leido: 12/11/2019 6:01 p. m.

1-32-235-402-4375 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a):
FUNCIONARIO
U.A.E. DIAN

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 6572 del 12 de noviembre de 2019, CONFIERE UNA COMISION DE SERVICIOS, la cual se adjunta.

Cordialmente,

SERGIO ESTEBAN CANAVAL GONZALEZ

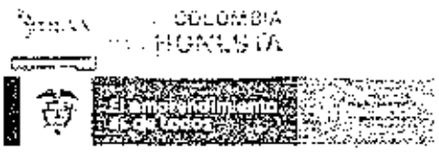
Scanaval@dian.gov.co

Direccion Seccional Impuestos Bogota

409 0009 Extensión:

Carrera 6 No. 15-32 Piso 13 Bogotá D.C.

www.@dian.gov.co



146

DIAN

Solicitud de Permiso Laboral

FT-GH-1907

Proceso: Gestión Humana | Versión: 1

Espacio reservado para la DIAN	4. Número de formato

Solicitante

22. Tipo de documento	18. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.729.347	Pierro	Vergara	Gisela	

Solicitud

24. Fecha de solicitud	25. No. días solicitados	26. Desde	27. Hasta	Permisos inferiores a un día - Tiempo autorizado en horas a/p/m: 28. De:	29. A
19 11 25		19 11 27	19 11 27	8:30 am	12:30 pm

30. Justificación:
Medio día de compensatorio, por ejercer el derecho al VOTO, el día 27 de octubre de 2019

31. Relación de anexos
Certificación de la Registraduría del 27 de octubre de 2019

32. No. de folios anexos

Firma del empleado público que solicita el permiso	Vo. Bo. Jefe Inmediato
	33. Nombre: 34. Cargo:

1142

Registraduría Nacional del Estado Civil

CERTIFICADO ELECTORAL ELECCIONES 27 DE OCTUBRE DE 201

Cédula de Ciudadanía 30329397

Nombre y Apellido GISELA HERRERA Y.

BOGOTA D.C.
Departamento

BOGOTA, D.C.,
Municipio/Distrito

PALACIO SAN FRANCISCO
Puesto de Votación

Zona 03 Mesa 0010

1631965065

Firma

DIAN®

RESOLUCIÓN NÚMERO

(006835) 20 NOV 2019

Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978, Decreto 1144 del 26 de junio de 2019 y en uso de las facultades delegadas en el artículo 11 de la Resolución 0014 de 04 de noviembre de 2008, Resolución 170 del 09 de enero de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá relacionados en los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°, 23° de la presente Resolución, solicitan les sean concedidas las vacaciones para iniciar el disfrute en el mes de diciembre de 2019.

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece que los empleados y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 02 de diciembre de 2019 y hasta el 20 de diciembre de 2019, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	26323148	ALBA LUZ QUIROZ TABORDA	01/05/2018	30/04/2019	29
2	51707741	MARIA ALICIA BUITRAGO RODRIGUEZ	05/04/2017	04/04/2018	26
3	52059956	EDNA CATALINA ORJUELA MONTERO	14/08/2018	13/08/2019	2
4	79295941	HECTOR ALFONSO RODRIGUEZ	28/01/2018	27/01/2019	27
5	79695339	FREDDY ALEXANDER ACOSTA SEPULVEDA	28/01/2018	27/01/2019	16
6	1010180150	IDALY ALEXANDRA BOJACA BOCANEGRA	01/02/2018	31/01/2019	7

DIAN
RESPONSABLE

ARTÍCULO 2°. Ordenar el disfrute de treinta (30) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 02 de diciembre de 2019 y hasta el 15 de enero de 2020, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	28536351	ADRIANA PATRICIA CUELLAR GARCIA	19/10/2017	18/10/2019	(8 - 7)
2	30276931	FANNY URIBE GONZALEZ	22/04/2017	21/04/2019	(20 - 21)
3	79992112	FRANCISCO ESTEBAN MARTINEZ MATEUS	23/12/2016	22/12/2018	(16 - 17)

Continuación de la Resolución: "Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios" *Encabeza:* ALBA LUZ QUIROZ TABORDA

ARTÍCULO 3°. Ordenar el disfrute de treinta (30) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 03 de diciembre de 2019 y hasta el 16 de enero de 2020, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	52838205	ANDREA MARCELA CAMARGO GONZALEZ	29/08/2016	28/08/2018	(9 - 10)

ARTÍCULO 4°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 06 de diciembre de 2019 y hasta el 27 de diciembre de 2019, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	4188732	ALBEIRO DE JESUS HUERTAS RONDON	17/07/2017	16/07/2018	11
2	80826984	DIEGO MAURICIO GARCIA OSORIO	16/01/2017	15/01/2018	14

ARTÍCULO 5°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 09 de diciembre de 2019 y hasta el 30 de diciembre de 2019, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencia.
1	52718507	DIANA CAROLINA ENCISO REYES	07/02/2018	06/02/2019	16
2	60420178	CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ GELVES	24/04/2017	23/04/2018	18
3	79370883	ALBERTO SUAREZ BECERRA	16/06/2017	15/06/2018	27

ARTÍCULO 6°. Ordenar el disfrute de treinta (30) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 09 de diciembre de 2019 y hasta el 22 de enero de 2020, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	1117514538	GINA PAOLA FLOREZ ECHEVERRI	08/11/2017	07/11/2019	(6 - 7)

ARTÍCULO 7°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 10 de diciembre de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2019, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	32774382	MONICA PATRICIA TAYLOR PULIDO	01/02/2017	31/01/2018	2
2	39786607	LUZ MYRIAM SANCHEZ RAMOS	15/10/2018	14/10/2019	25
3	52144560	LEONOR AGAMEZ MORALES	19/09/2018	18/09/2019	12
4	52000111	GLADYS HERRERA MUNOZ	21/10/2018	20/10/2019	15

Continuación de la Resolución: "Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios" *Encabeza:* ALBA LUZ QUIROZ TABORDA

ARTÍCULO 14°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a la funcionaria relacionada a continuación, a partir del 17 de diciembre de 2019 y hasta el 09 de enero de 2020, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	39543000	DORY ESPERANZA OVALLE PENA	06/05/2016	05/05/2017	20

ARTÍCULO 15°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 18 de diciembre de 2019 y hasta el 10 de enero de 2020, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencia
1	3085686	ALDEMAR CABALLERO MONTOYA	04/05/2017	03/05/2018	20
2	19132832	JAIME RICARDO ABADIA BOCANEGRA	21/11/2018	20/11/2019	26
3	39537066	MARGARITA VILLEGAS PONCE	25/05/2016	24/05/2017	26
4	39579050	PAOLA ANDREA QUIROGA MARROQUIN	20/04/2018	19/04/2019	2
5	41944850	LUZ ANDREA HERNANDEZ GIRALDO	16/08/2016	15/08/2019	11
6	51727270	GLADYS SOLANO GONZALEZ	28/05/2015	27/05/2017	20
7	51900818	NUBIA CONSTANZA MATEUS FORERO	26/02/2018	25/02/2019	27
8	51977582	LUISA FERNANDA CARDENAS RONDON	02/10/2018	01/10/2019	26
9	52055921	MARIA CRISTINA CASTRO ROZO	28/08/2018	27/08/2019	21
10	52480583	MARCELA MARTIN BEJARANO	19/06/2018	17/05/2019	23
11	52530197	LIDA ESPERANZA BETANCUR RODRIGUEZ	15/04/2017	14/04/2018	9
12	79601003	HUGO SANTIAGO CORTES LESMES	11/10/2018	10/10/2019	26
13	91265769	AUGUSTO LUIS MEDINA TARAZONA	03/05/2018	17/05/2019	21
14	1090405324	VIVIANA KAROLINA ORTIZ TRIANA	02/01/2019	01/01/2019	1

ARTÍCULO 16°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 19 de diciembre de 2019 y hasta el 13 de enero de 2020, inclusive.

DIAN
18 MAR 2020
RESPONSABLE

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	4236251	JUAN AGUSTIN GONZALEZ DAZA	01/05/2019	30/04/2019	22
2	22740668	SYLROSS PADILLA GONZALEZ	30/07/2017	29/07/2018	9
3	30729397	GISELA FIERRO VERGARA	07/09/2018	06/10/2019	31
4	39655294	SANDRA YANETH BECERRA NARVAEZ	13/08/2018	12/08/2019	17
5	39693937	ALBA GLORIA PEREZ PEREZ	18/05/2018	17/05/2019	12
6	51805008	MARGY .DALY VARGAS CALDERON	16/01/2017	17/01/2016	28
7	52484002	PAOLA ANDREA DIAZ GOMEZ	02/02/2018	01/02/2019	18
8	65777622	ALEXANDRA YANED CENTENO TORRES	04/02/2018	03/02/2019	17

Continuación de la Resolución: "Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios" *Encabeza:* ALBA LUZ QUIROZ TABORDA

ARTÍCULO 17°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 20 de diciembre de 2019 y hasta el 14 de enero de 2020, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	18125505	ALVARO HERNANDO BEDOYA CHAVES	10/12/2018	09/12/2019	5
2	23605947	NUBIA STELLA ROJAS AVILA	25/08/2018	24/08/2019	31
3	41678269	MARIA RUBIELA PARADA DAZA	20/09/2017	19/09/2018	29
4	41755867	MARTHA ISABEL USECHE MONTANA	08/01/2017	07/01/2018	25
5	51962969	OLGA ROCIO PINEDA BUSTOS	22/06/2018	21/06/2019	16
6	52437216	OLGA LUCIA VEGA CARDOSO	21/08/2017	20/08/2018	5
7	52786388	ERIKA ELISA PALACIOS TORRES	25/10/2018	24/10/2019	17
8	52913263	SANDRA PAOLA MOLINA BRAVO	17/08/2018	16/08/2019	12
9	55158367	GLORIA JANET GARCIA CAVIEDES	15/03/2017	14/03/2018	28
10	60348135	MARIA VICTORIA GALVIS CARVAJAL	21/05/2018	20/05/2019	17
11	79150003	GILBERTO ACERO RIVEROS	22/11/2016	21/11/2017	22
12	80658402	HAROLD ANDRES PANTEVEZ VILLAMIL	27/11/2018	26/11/2019	8

ARTÍCULO 18°. Ordenar el disfrute de quince (15) días hábiles de vacaciones a los funcionarios relacionados a continuación, a partir del 23 de diciembre de 2019 y hasta el 15 de enero de 2020, inclusive.

No	Cédula	Funcionario	Periodo		Secuencial
1	8706908	AQUILEO RAFAEL PARRA YEPES	01/04/2018	31/03/2019	30
2	13514842	FERNANDO ORTIZ MATEUS	04/05/2018	03/05/2019	21
3	14220611	JOSE ADAN QUESADA FLORIAN	14/04/2018	13/04/2019	20
4	14317369	NELSON VERGARA SIERRA	29/04/2018	28/04/2019	19
5	15647407	IVAN ARTURO BELTRAN FERNANDEZ	23/02/2018	22/02/2019	2
6	16594631	OSCAR JAIRO CASTRILLON	07/05/2018	06/05/2019	20
7	19335713	JORGE ENRIQUE SUAREZ JIMENEZ	05/05/2018	04/05/2019	30
8	19474661	GILBERTO LOPEZ ACEVEDO	18/07/2018	17/07/2019	30
9	20418957	LUZ MARY CRUZ ANGEL	12/01/2018	11/01/2019	29
10	21082102	AMANDA AIDEE RODRIGUEZ BRAVO	15/03/2017	14/03/2018	25
11	21082243	DERLIS ANZOLA MAHECHA	27/04/2018	26/04/2019	20
12	22650366	KATIUSKA PATRICIA VARGAS HERNANDEZ	16/09/2017	15/09/2018	11
13	23336931	NANCY PEREZ GALLO	04/01/2018	03/01/2019	12
14	23555731	SONIA MIREYA VARGAS SALCEDO	19/09/2018	18/09/2019	28
15	24758004	SANDRA SULEY DUQUE	06/05/2018	05/05/2019	21
16	26433500	CLARA CONSTANZA TAFUR MEDINA	04/04/2018	03/04/2019	18

Continuación de la Resolución: "Por la cual se autoriza el disfrute de vacaciones a unos funcionarios" *Encabeza:* ALBA LUZ QUIROZ TABORDA

35	79592122	NELSON IVAN CAÑON CLAVIJO	07/12/2016	06/12/2019	3
36	79698881	EDWIN ANDRES SANCHEZ ROA	12/12/2017	11/12/2018	13
37	80051150	JOSE FERNEY FIERRO BARAHONA	08/04/2018	07/04/2019	12
38	80555506	JHON DE LA CRUZ LEAL LOAIZA	13/09/2018	12/09/2019	23
39	1020450975	YULIETH CRISTINA AMAYA MORENO	04/05/2018	03/05/2019	2
40	1122407709	JOSE DAVID CUELLO PINOJOSA	17/12/2018	16/12/2019	1

ARTÍCULO 24°. El factor salarial, prima de vacaciones y bonificación por recreación a que tengan derecho, se pagarán con cargo a la actual vigencia, en la nómina de noviembre de 2019.

ARTÍCULO 25°. Comunicar a los funcionarios y jefes inmediatos respectivos a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución.

ARTÍCULO 26°. Enviar copia de la presente resolución a las historias laborales correspondientes.

ARTÍCULO FINAL. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,
Dada en Bogotá D.C., a los

2 0 NOV 2019

PATRICIA GONZÁLEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL

18 MAR 2020

Proyectó: Adriana Paola Ucros Santiago – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Enny Alexandra Herrera Nieto – Nomina y Vacaciones – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Luz Evangelina Parra Jiménez – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Aprobó: Lida Jaylee Muñoz Castañeda - Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal (A)

Destinatario	Entrega	Lectura
Augusto Luis Medina Tarazona	Entregado: 25/11/2019 11:54 a. m.	Leído: 26/11/2019 10:25 a. m.
Viviana Karolina Ortiz Triana	Entregado: 25/11/2019 11:52 a. m.	Leído: 25/11/2019 11:46 a. m.
Juan Agustin Gonzalez Daza	Entregado: 25/11/2019 11:52 a. m.	
Sylross Padilla Gonzalez	Entregado: 25/11/2019 11:52 a. m.	Leído: 25/11/2019 1:36 p. m.
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 25/11/2019 11:46 a. m.	Leído: 25/11/2019 3:52 p. m.
Sandra Yaneth Becerra Narvaez	Entregado: 25/11/2019 11:48 a. m.	Leído: 26/11/2019 9:10 a. m.
Alba Gloria Perez Perez	Entregado: 25/11/2019 11:46 a. m.	Leído: 25/11/2019 2:53 p. m.
Margy Icaly Vargas Calderon	Entregado: 25/11/2019 11:52 a. m.	Leído: 25/11/2019 11:53 a. m.
Paola Andrea Diaz Gomez	Entregado: 25/11/2019 11:50 a. m.	Leído: 25/11/2019 11:46 a. m.
Alexandra Yaneu Centeno Torres	Entregado: 25/11/2019 11:51 a. m.	Leído: 25/11/2019 11:46 a. m.
Alvaro Hernando Bedoya Chaves	Entregado: 25/11/2019 11:51 a. m.	Leído: 26/11/2019 6:23 a. m.
Nubia Stella Rojas Avila	Entregado: 25/11/2019 11:53 a. m	Leído: 25/11/2019 11:47 a. m
Maria Rubella Parada Daza	Entregado: 25/11/2019 11:50 a. m.	Leído: 25/11/2019 1:31 p. m.
Martha Isabel Useche Montana	Entregado: 25/11/2019 11:51 a. m.	Leído: 25/11/2019 2:27 p. m.
Olga Rocio Pineda Bustos	Entregado: 25/11/2019 11:51 a. m.	Leído: 25/11/2019 12:54 p. m.
Olga Lucia Vega Cardoso	Entregado: 25/11/2019 11:47 a. m.	
Erika Elisa Palacios Torres	Entregado: 25/11/2019 11:53 a. m.	Leído: 25/11/2019 2:17 p. m.
Sandra Paola Molina Bravo	Entregado: 25/11/2019 11:46 a. m.	Leído: 25/11/2019 11:51 a. m.
Gloria Janet Garcia Cevedes	Entregado: 25/11/2019 11:48 a. m.	Leído: 25/11/2019 12:02 p. m.
Maria Victoria Galvis Carvajal	Entregado: 25/11/2019 11:45 a. m.	Leído: 25/11/2019 3:37 p. m.
Gilberto Acero Riveros	Entregado: 25/11/2019 11:51 a. m.	Leído: 25/11/2019 12:59 p. m.
Harold Andres Pantevez Villamil	Entregado: 25/11/2019 11:51 a. m.	Leído: 26/11/2019 5:59 a. m.
Aquileo Rafael Parra Vepes	Entregado: 25/11/2019 11:47 a. m.	Leído: 25/11/2019 12:17 p. m.
Fernando Ortiz Mateus	Entregado: 25/11/2019 11:48 a. m.	
Jose Adan Quesada Florian	Entregado: 25/11/2019 11:53 a. m.	Leído: 26/11/2019 7:57 a. m.
Nelson Vergara Sierra	Entregado: 25/11/2019 11:53 a. m.	Leído: 25/11/2019 3:00 p. m.
Ivan Arturo Beltran Fernandez	Entregado: 25/11/2019 11:47 a. m.	Leído: 25/11/2019 12:08 p. m.
Oscar Jairo Castrillon	Entregado: 25/11/2019 11:46 a. m.	
Jorge Enrique Suarez Jimenez	Entregado: 25/11/2019 11:46 a. m.	Leído: 26/11/2019 3:09 p. m.
Gilberto Lopez Acevedo	Entregado: 25/11/2019 11:50 a. m.	Leído: 26/11/2019 11:48 a. m.
Luz Mary Cruz Angel	Entregado: 25/11/2019 11:46 a. m.	Leído: 25/11/2019 2:31 p. m.
Amanda Aidee Rodriguez Bravo	Entregado: 25/11/2019 11:47 a. m.	
Derlis Anzola Mahecha	Entregado: 25/11/2019 11:48 a. m.	
Katiuska Patricia Vargas Hernandez	Entregado: 25/11/2019 11:53 a. m.	
Nancy Perez Gallo	Entregado: 25/11/2019 11:50 a. m.	Leido 25/11/2019 12:00 p. m.
Sonia Mireya Vargas Salcedo	Entregado: 25/11/2019 11:48 a. m.	Leído: 25/11/2019 11:48 a. m.
Sandra Suley Duque	Entregado: 25/11/2019 11:45 a. m.	
Clara Constanza Tafur Medina	Entregado: 25/11/2019 11:48 a. m.	Leído: 25/11/2019 11:48 a. m.
Sandra Enoried Labrador Rodriguez	Entregado: 25/11/2019 11:51 a. m.	
Eleonora Aizate Orozco.	Entregado: 25/11/2019 11:46 a. m.	

RECIBIDO EN LA FECHA

Destinatario	Entrega	Lectura
Yulieth Cristina Amaya Moreno	Entregado: 25/11/2019 11:53 a. m	Leído: 25/11/2019 11:47 a. m.
Jose David Cuello Hinojosa	Entregado: 25/11/2019 11:49 a. m.	Leído: 25/11/2019 11:50 a. m.
2019_132235402	Entregado: 25/11/2019 11:48 a. m.	

1-32-235-402–4563 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a):
FUNCIONARIO
U.A.E. DIAN

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 6835 del 20 de noviembre de 2019, AUTORIZA DISFRUTE DE VACACIONES, la cual se adjunta.
Favor informar al jefe inmediato sobre la presente Resolución

Cordialmente,

SERGIO ESTEBAN CANAVAL GONZALEZ

Scanaval@dian.gov.co

Direccion Seccional Impuestos Bogota

409 0009 Extensión:

Carrera 6 No. 15-32 Piso 13 Bogotá D.C.

www.@dian.gov.co

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(007232) 06 DIC 2019

Por la cual se habilita el horario de trabajo a unos Funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

LA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

En uso de las facultades conferidas en el numeral 11 del artículo 11 del Capítulo II de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008 y de la Resolución 170 del 9 de enero de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que mediante correo electrónico de fecha 05 de diciembre de 2019, la Jefe de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS (A) de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, solicita habilitar el horario de trabajo del día sábado 07 de diciembre de 2019, en el horario de 09:00 Am y hasta las 06:00 Pm, a los funcionarios relacionados en el artículo 1°. de la parte resolutiva del presente acto administrativo, con el fin de adelantar jornadas de facturación.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO 1°. Habilitar el horario de trabajo del día sábado 07 de diciembre de 2019, desde las 09:00 Am y hasta las 06:00 Pm, para todos los efectos legales a desarrollar de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo, a los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá que se identifican a continuación:

No	Cédula	Funcionario	Cargo	Cod	Gr	Nombramiento	Ubicación
1	45576207	ROCIO VERENA MONTES BUELVAS	Analista II	202	02	Provisional	GIT de Auditoria Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
2	36158290	STELLA PUENTES VARGAS	Analista III	203	03	Planta	GIT de Auditoria Tributaria IV de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
3	1013636527	DAVID ANTONIO PEÑA MARTINEZ	Analista III	203	03	Provisional	GIT de Control a Obligaciones Formales de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
4	11312759	MARIO RUBIANO AVILA	Analista IV	204	04	Provisional	GIT de Auditoria Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
5	52104936	LUZ MARITZA CARDENAS RINCON	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoria Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
6	80543516	CAMILO ANDRES CORREDOR BAEZ	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoria Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
7	52732009	JENNY CAROLINA GRANDA SIERRA	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoria Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas

DIAN
RECIBIDO EN LA TECNICA PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
11 JUN 2020
RESPONSABLE

Continuación de la Resolución "Por la cual se habilita la jornada laboral a unos servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza: la servidora pública ROCIO VERENA MONTES BUELVAS.

8	7229551	JULIO EDGAR ROJAS LOPEZ	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
9	52486099	JEIMI PAULINA PARADA GUIO	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoria Tributaria IV de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
10	37274742	MARIA FERNANDA SANTOS MALDONADO	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria IV de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
11	1140852317	DANIELA RAMIREZ BATILLE	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria IV de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
12	1024476439	GINNA PAOLA HERNANDEZ CIFUENTES	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación
13	1110448689	YUDI PAOLA ENCISO MONTEALEGRE	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria III de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
14	51891199	LUISA MIGDONIA CORTES RUIZ	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria III de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
15	52808827	GLENYS ANDREA FONSECA ROMERO	Gestor I	301	01	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria III de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
16	30729397	GISELA FIERRO VERGARA	Gestor II	302	02	Planta	GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
17	79239075	JORGE EDUARDO MENDEZ CARDENAS	Gestor II	302	02	Planta	GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
18	24048270	FLOR ELVIRA FONSECA PARRA	Gestor II	302	02	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
19	79108695	GERMAN AGUIRRE REYES	Gestor II	302	02	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
20	4631929	JOSE OTONIEL MOSQUERA IBARGUEN	Gestor II	302	02	Planta	GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
21	3085686	ALDEMAR CABALLERO MONTOYA	Gestor II	302	02	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
22	79370010	DANIEL ANDRES FORERO FRANCO	Gestor II	302	02	Planta	GIT de Auditoría Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
23	40386346	SOLEDAD PAZ RAMOS	Gestor II	302	02	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
24	39561589	BLANCA NUBIA PORTELA VEGA	Gestor II	302	02	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
25	51804457	NANCY MILENA OJEDA GONZALEZ	Gestor II	302	02	Planta	GIT de Auditoría Tributaria III de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
26	39515203	YOLANDA PIÑEROS GUERRERO	Gestor II	302	02	Provisional	GIT de Auditoría Tributaria III de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas

Continuación de la Resolución "Por la cual se habilita la jornada laboral a unos servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá". Encabeza: la servidora pública ROCIO VERENA MONTES BUELVAS.

52808827	GLENYS ANDREA FONSECA ROMERO	gfonseca@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	ADRIANA MARIA BERNAL RAMIREZ
51804457	NANCY MILENA OJEDA GONZALEZ	nojedag@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	ADRIANA MARIA BERNAL RAMIREZ
39815203	YOLANDA PIÑEROS GUERRERO	ypinerosg@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	ADRIANA MARIA BERNAL RAMIREZ
36534301	ROSA ELVIRA TAMAYO TAMAYO	rtamayot@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	ADRIANA MARIA BERNAL RAMIREZ
28789170	ADRIANA MARIA BERNAL RAMIREZ	abernalr@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	ADRIANA MARIA BERNAL RAMIREZ
51736839	LUZ IRENE VALENCIA NUÑEZ	lvalencian@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	ADRIANA MARIA BERNAL RAMIREZ
36156290	STELLA PUENTES VARGAS	spuentesv@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
52496099	JEIMI PAULINA PARADA GUIO	jparadag@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
37274742	MARIA FERNANDA SANTOS MALDONADO	msantosm@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
1140852317	DANIELA RAMIREZ BATLLE	dramirezb1@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
52308204	JEHIMI RODRIGUEZ QUIROGA	jrodriguezq1@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
52159252	DOLLY YOLANDA PEÑA HOYOS	dpenah@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
41734834	ADRIANA GIRALDO BETANCURT	agiraldob@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
79333353	OSCAR ORLANDO BECERRA CARPINTERO	obecerrac@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
16875520	JORGE LUIS GONZALEZ MONTES	jgonzalezm@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
1013639527	DAVID ANTONIO PEÑA MARTINEZ	dpenam@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA
51629299	HELENA OSORIO BELTRAN	hosoriob@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA
41705752	BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA	bavellanedaa@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	BENILDA OMAIRA AVELLANEDA AVELLANEDA
1024478439	GINNA PAOLA HERNANDEZ CIFUENTES	ghernandezc@dian.gov.co	JESUS YENY BENTEZ CERON	LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA

ARTÍCULO 3°: A través del GIT DE PERSONAL del DESPACHO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, enviar copia de la presente Resolución a la correspondiente historia laboral.

ARTÍCULO FINAL. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

DIAN RECIBIDO EN LA ZEF 04 MAR 2020 RESPONSABLE

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 06 DIC 2019

PATRICIA GONZÁLEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Yeffry Esneyder Aguirre Rivera – Grupo Interno de Trabajo de Personal.
Revisó: Efraín Leiva Gutiérrez – Grupo Interno de Trabajo de Personal.
Aprobó: Lida Jayibe Muñoz Castañeda - Jefe (A) Grupo Interno de Trabajo de Personal.

Sergio Esteban Canaval Gonzalez

De: Sergio Esteban Canaval Gonzalez
Enviado el: lunes, 9 de diciembre de 2019 11:13 a. m.
Para: Rocio Verena Montes Buelvas; Stella Puentes Vargas; David Antonio Peña Martinez; Mario Rubiano Avila; Luz Maritza Cardenas Rincon; Camilo Andres Corredor Baez; Jenny Carolina Granda Sierra; Julio Edgar Rojas Lopez; Jeimi Paulina Parada Guio; Maria Fernanda Santos Maldonado; Daniela Ramirez Batlle; Ginna Paola Hernandez Cifuentes; Yudi Paola Enciso Montealegre; Luisa Migdonia Cortes Ruiz; Glenys Andrea Fonseca Romero; Gisela Fierro Vergara; Jorge Eduardo Mendez Cardenas; Flor Elvira Fonseca Parra; German Aguirre Reyes; Jose Otoniel Mosquera Ibarguen; Aldemar Caballero Montoya; Daniel Andres Forero Franco; Soledad Paz Ramos; Blanca Nubia Portela Vega; Nancy Milena Ojeda Gonzalez; Yolanda Piñeros Guerrero; Jehimi Rodriguez Quiroga; Dolly Yolanda Peña Hoyos; Adriana Giraldo Betancurt; Maribel Tabares Chicunque; Carlos Mauricio Gonzalez Bernal; Conie Cardona Fierro; Paola Andrea Lasso Chaparro; Javier Andres Herrera Barrera; Martha Yaneth Hernandez Pereira; Angela Gloria Cecilia Castaneda Suarez; Rosa Elvira Tamayo Tamayo; Oscar Orlando Becerra Carpintero; Jorge Luis Gonzalez Montes; Helena Osorio Beltran; Benilda Omaira Avellaneda Avellaneda; Adriana Maria Bernal Ramirez; Luz Irene Valencia Nuñez; Victor Emilio Peña Urrego; Pablo Emilio Diaz Rojas
CC: 2019_132235402; Fernando Augusto Molano Caro; Daniel Andres Forero Franco; Ramon Ribero Castro; Patricia Gonzalez Vasco; Jesus Yeny Benitez Ceron
Asunto: COMUNICACION RESOLUCIÓN 7232 DEL 06 DE DICIEMBRE DE 2019
Datos adjuntos: 7232-20191209.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Rocio Verena Montes Buelvas	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	
Stella Puentes Vargas	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 11:54 a. m.
David Antonio Peña Martinez	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	
Mario Rubiano Avila	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 11:35 a. m.
Luz Maritza Cardenas Rincon	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	
Camilo Andres Corredor Baez	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	
Jenny Carolina Granda Sierra		Leído: 9/12/2019 12:38 p. m.
Julio Edgar Rojas Lopez	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	
Jeimi Paulina Parada Guio	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 11:14 a. m.
Maria Fernanda Santos Maldonado		Leído: 9/12/2019 2:31 p. m.
Daniela Ramirez Batlle	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 10/12/2019 6:36 a. m.
Ginna Paola Hernandez Cifuentes	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 11:47 a. m.
Yudi Paola Enciso Montealegre	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 11:52 a. m.
Luisa Migdonia Cortes Ruiz	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 11:15 a. m.
Glenys Andrea Fonseca Romero	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 11:14 a. m.
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	
Jorge Eduardo Mendez Cardenas	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 11:14 a. m.
Flor Elvira Fonseca Parra	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 11:16 a. m.
German Aguirre Reyes		
Jose Otoniel Mosquera Ibarguen	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 9/12/2019 12:31 p. m.
Aldemar Caballero Montoya	Entregado: 9/12/2019 11:13 a. m.	Leído: 10/12/2019 7:25 a. m.

DIAN
04 MAR 2020
RESPONSABLE

or medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 7232 del 06 de diciembre de 2019, HABILITA ORARIO DE TRABAJO, la cual se adjunta.

ordialmente,

ERGIO ESTEBAN CANAVAL GONZALEZ

conaval@dian.gov.co

irección Seccional Impuestos Bogota

09 0009 Extensión:

arrera 6 No. 15-32 Piso 13 Bogotá D.C.

ww.@dian.gov.co

COLOMBIA
HONESTA

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(000371)

22 ENE 2020

Por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ (A)

De conformidad con el artículo 2.2.5.10.21 del Decreto 1083 de fecha 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.5.27 del Decreto 648 de fecha 19 de abril de 2017, artículos 74 y 75 del Decreto 1144 de fecha 26 de junio de 2019, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 11 de la Resolución 014 de fecha 4 de noviembre de 2008, artículo 2 de la Resolución 53 de fecha 11 de julio de 2016, modificada por la Resolución 64 de fecha 14 de noviembre de 2017, y Resolución 10083 del 23 de diciembre de 2019 y,

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con la solicitud del área respectiva, se hace necesario comisionar a unos servidores públicos a diferentes destinos al interior del país, a cumplir funciones propias de su cargo,

Que, mediante Resolución No. 000042 del 11 de julio de 2019, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 000032 del 6 de abril de 2016, se establecen los montos de viáticos a reconocer y pagar a los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Conferir comisión de servicios al interior del país a los servidores públicos relacionados a continuación:

ADJUNTAR	C.C. FUNCIONARIO	FUNCIONARIO COMISIONADO	CARGO	ORIGEN	DESTINO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR TRANSPORTE TERRESTRE	TOTAL VIATICOS	JUSTIFICACION
JOSE EFREN GONZALEZ CEPEDA	80205171	ERNESTO BARRAGAN RUIZ	Gestor I	BOGOTA	CIENEGA-BOYACA	23-ene-20	23-ene-20	$40.000	$48.498	DILIGENCIA DE SECUESTRO SOBRE BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA VEREDA TABIAS DEL MUNICIPIO CIENAGA BOYACA, DE PROPIEDAD DEL CIUDADANO RAMON VALERIO JIMENEZ VARGAS, CON CC 79314678
	80904303	MIGUEL ANGEL PINO BARRAGAN	Gestor I	BOGOTA	CIENEGA-BOYACA	23-ene-20	23-ene-20	$40.000	$48.498	
EDGAR EMIRO RINCON VELEZ	79695339	FREDDY ALEXANDER ACOSTA ESPINOSA	Gestor	BOGOTA	LA VEGA-CUNDINAMARCA	24-ene-20	24-ene-20	$0	$68.000	AUTO DE VERIFICACION CONSTO DEL 17 DE ENERO DE 2020, VERIFICAR SOPORTES Y REALIZAR ECONOMICA CONSTRUCTORA CALIMA SA
MARLEN TARAZONA CHACON	30729397	GISELA PIERRO VERGARA	Gestor II	BOGOTA	LA VEGA-CUNDINAMARCA	24-ene-20	24-ene-20	$0	$53.000	AUTO DE VERIFICACION O CITACION 2020062000000155 DEL 17 DE ENERO DE 2020 CONTRIBUYENTE ADRIFTECH S A SOCIEDAD DE COMERCIALIZACION INTERNACIONAL
	79469465	JORGE IVAN GIL BARRERA	Gestor IV	BOGOTA	MOSQUERA-CUNDINAMARCA	28-ene-20	28-ene-20	$0	$53.000	VISITA AL CONTRIBUYENTE AGRILEVADOS MONTANEL S A S NIT 900417545 - 1, AUTO COMISORIO NO 0 77 DE 15 DE ENERO DE 2020
	3085686	ALDEMAR CABALLERO MONTOYA	Gestor II	BOGOTA	MOSQUERA-CUNDINAMARCA	28-ene-20	28-ene-20	$0	$53.000	VISITA PARA ELABORAR NOTIFICACION Y AUDITORIA AL CONTRIBUYENTE PLUTOR SAS NIT 900.443.242, COMISORIO NO. 000343 DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2019
	52104336	LUZ MARTZA CARDENAS RINCON	Gestor I	BOGOTA	MOSQUERA-CUNDINAMARCA	28-ene-20	29-ene-20	$0	$53.000	AUTO DE VERIFICACION 322402000000147 DE FECHA 15/1/2020 A LA SOCIEDAD A U G E S A S N T 830.021.134 EXPEDIENTE 31 2017 20 0 3 2 3
	79624220	EDWARD FRANCISCO GOMEZ FIGUERA	Gestor II	BOGOTA	MOSQUERA-CUNDINAMARCA	29-ene-20	29-ene-20	$0	$53.000	
TOTAL								$80.000	$425.996	

DIAN RECIBIDO CONTRA FECHA LABORAL 22 ENE 2020

Continuación de la Resolución por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Encabeza: EDUARDO BARRAGAN RUIZ

PARÁGRAFO. Los servidores públicos aquí comisionados, deberán legalizar la comisión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la terminación de la misma, en la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 2°. Cancelar los viáticos con cargo a la Caja Menor mediante CDP de Constitución No. 1420, y transportes terrestres con cargo a la Cadena Presupuestal mediante certificado de disponibilidad CDP No. 620, de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 3°. Comunicar el contenido de la presente a los servidores públicos comisionados en el articulo primero de la presente Resolución, a los jefes inmediatos respectivos y a los jefes de división correspondientes, a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá:

CÉDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	JEFE DE DIVISIÓN	JEFE DEPARTAMENTO
80205171	EDUARDO BARRAGAN RUIZ	ebarragr@dian.gov.co	JOSE EFREN GONZALEZ CEPEDA	RAFAEL HIGUERA PEREZ
80904300	MIGUEL ANGEL PINO BARAJAS	mfpinob@dian.gov.co		
79895333	FREDDY ALEXANDER ACOSTA BETANCOURT	facostab@dian.gov.co	EDGAR EMIRO RINCON CHANTE	MYRIAM ELENA DE VALBUENA CORTES
30729357	GISELA PERRO VERGARA			FERNANDO AUGUSTO MOLANO CARO
79466455	JORGE IVAN CELIS BARRERA			
3085586	ALDEMAR CABALLERO MONTOYA		MARISEL TADARES CHICUNQUE	DANIEL ANDRES FORERO RANGEL
52104935	LUZ MARITZA CASTELLANOS TRIGOS			
79824220	EDWARD FRANCISCO GOMEZ PIGUERA			

ARTICULO 4°. Enviar copia de la presente Resolución a las historias laborales correspondientes, a través del GIT de Personal del Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO FINAL. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los

22 ENE 2020

JESÚS YENY BENÍTEZ CERÓN
Director Seccional de Impuestos de Bogotá (A)

Proyectó: Juan Alberto Gil Castro – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Efraín Leiva Gutiérrez – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Aprobó: Lida Jayibe Muñoz Castañeda – Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal (A)

DIAN	Solicitud Autorizacion de Comisiones de Viáticos	FT-GH 1509
Proceso: Gestion Humana		**Version 5**

Informacion del Area Solicitante

15. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
13.489.343	RINCON	DUARTE	EDGAR	EMIRO

24. Lugar Administrativo	cco
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá	32

25. Area/Dependencia de gestión (Oficina, Subdirección)	cdc
Subdirección de Gestion de Recaudo y Cobranzas	225

26. Dependencia(Coordinación o División)	cdi	27. Grupo Interno de Trabajo	cdc
División de Gestion de Recaudo y Cobranzas	249	Grupo Interno de Trabajo de Devoluciones Personas Jurídicas	425

Informacion de la Comision

28. Tipo de Comision	Servicio	Capacitación
	X	

29. Objeto de la Comisión

Verificar la procedencia de solicitudes de devolución según Auto de Verificación 135-010 del 13-01-2020 para verificar soportes y realidad económica en solicitudes de IVA por Vivienda de Interés Social, CONSTRUCTORA CALO A LTDA., ubicado en el municipio de La Vega Cundinamarca

30. Observaciones

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Fecha Diligencia (dd/mm/aaaa)	14/01/2020

DIAN
22 SEP 2020
RESPONSABLE

DIAN

Solicitud Autorizacion de Comisiones de Viáticos

FT-GH 1509

Proceso: Gestion Humana — **Version** 5

	31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres
	79.895.339	ACOSTA	SEPULVEDA	FREDY ALEXANDER

35. Email	36. Nº Contrato
facostas@dian.gov.co	3212466851

	d	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
				Departamento	Municipio	Departamento	Municipio
1	1	24/01/2020	24/01/2020	BOGOTA	BOGOTA D.C.	CUNDINAMARCA	LA VEGA

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. Email	36. Nº Contrato

	d	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
				Departamento	Municipio	Departamento	Municipio
2							

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. Email	36. Nº Contrato

	d	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
				Departamento	Municipio	Departamento	Municipio
3							

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. Email	36. Nº Contrato

	d	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
				Departamento	Municipio	Departamento	Municipio
4							

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. Email	36. Nº Contrato

	d	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
				Departamento	Municipio	Departamento	Municipio
5							

Sergio Esteban Canaval Gonzalez

De: Sergio Esteban Canaval Gonzalez
Enviado el: jueves, 23 de enero de 2020 3:46 p. m.
Para: Eduardo Barragan Ruiz; Miguel Angel Fino Barajas; Freddy Alexander Acosta Sepulveda; Gisela Fierro Vergara; Jorge Ivan Gil Barrera; Aldemar Caballero Montoya; Luz Maritza Cardenas Rincon; Edward Francisco Gomez Higuera
CC: 2020_132235402; Leidy Marcela Roncancio Martinez; Ana Beatriz Ramirez Plazas; Jose Efren Gonzalez Cepeda; Edgar Emiro Rincon Duarte; Maribel Tabares Chicunque; Rafael Higuera Bello; Miryam Zenaida Valbuena Correa; Fernando Augusto Molano Caro; Daniel Andres Forero Franco
Asunto: COMUNICACION RESOLUCIÓN 371 DEL 22 DE ENERO DE 2020
Datos adjuntos: 371-20200122.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Eduardo Barragan Ruiz	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	Leído: 24/01/2020 8:02 a. m.
Miguel Angel Fino Barajas	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	Leído: 24/01/2020 7:42 a. m.
Freddy Alexander Acosta Sepulveda	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	Leído: 23/01/2020 3:47 p. m.
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	
Jorge Ivan Gil Barrera	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	
Aldemar Caballero Montoya	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	Leído: 23/01/2020 3:47 p. m.
Luz Maritza Cardenas Rincon	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	
Edward Francisco Gomez Higuera	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	Leído: 23/01/2020 3:48 p. m.
2020_132235402		
Leidy Marcela Roncancio Martinez		Leído: 24/01/2020 6:15 a. m.
Ana Beatriz Ramirez Plazas	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	
Jose Efren Gonzalez Cepeda		Leído: 23/01/2020 4:31 p. m.
Edgar Emiro Rincon Duarte		Leído: 24/01/2020 12:30 p. m.
Maribel Tabares Chicunque		Leído: 23/01/2020 4:17 p. m.
Rafael Higuera Bello		
Miryam Zenaida Valbuena Correa		Leído: 23/01/2020 3:47 p. m.
Fernando Augusto Molano Caro	Entregado: 23/01/2020 3:47 p. m.	
Daniel Andres Forero Franco		Leído: 24/01/2020 6:10 a. m.

1-32-235-402–167

COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

DIAN
22 SEP 2020

Señor(a).
FUNCIONARIO
U.A.E. DIAN

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 371 del 22 de enero de 2020, CONFIERE UNA COMISION DE SERVICIOS, la cual se adjunta.

RESOLUCIÓN NÚMERO 29 ENE 2020

(000484)

Por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ (A)

De conformidad con el artículo 2.2.5.10.21 del Decreto 1083 de fecha 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.5.27 del Decreto 648 de fecha 19 de abril de 2017, artículos 74 y 75 del Decreto 071 de fecha 24 de enero de 2020, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 11 de la Resolución 014 de fecha 4 de noviembre de 2008, artículo 2 de la Resolución 53 de fecha 11 de julio de 2016, modificada por la Resolución 64 de fecha 14 de noviembre de 2017, y Resolución 10083 del 23 de diciembre de 2019 y,

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con la solicitud del área respectiva, se hace necesario comisionar a unos servidores públicos a diferentes destinos al interior del país, a cumplir funciones propias de su cargo.

Que, mediante Resolución No. 000042 del 11 de julio de 2019, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 000032 del 6 de abril de 2016, se establecen los montos de viáticos a reconocer y pagar a los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Conferir comisión de servicios al interior del país a los servidores públicos relacionados a continuación:

SOLICITANTE	C.C. FUNCIONARIO	FUNCIONARIO COMISIONADO	CARGO	ORIGEN	DESTINO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR TRANSPORTE TERRESTRE	TOTAL VIÁTICOS	JUSTIFICACIÓN
WARIBE TEJARES CHIQUILLO	19397175	LUIS VICENTE ANGUERO CASTELLANO	Gestor III	BOGOTA	COTA CUNDINAMARCA	30-ene-20	30-ene-20	$0	$53.000	AUTO DE COMISIONADO ORDOL 20200520000355 DEL 25 DE ENERO DE 2020 CONTRIBUYENTE AGREMPRES S.A. SOCIEDAD DE COMERCIALIZACION INTERNACIONAL
	80729397	GISELA GIBERRO VERGARA	Gestor	BOGOTA	COTA CUNDINAMARCA	30-ene-20	30-ene-20	$0	$53.000	
MARIA CRISTINA PELAEZ GARCIA	39544180	MAYISOL BUITRAGO CAMARGO	Gestor II	BOGOTA	FUNZA CUNDINAMARCA	31-ene-20	31-ene-20	$0	$53.000	AUTO COMISORIO DE DILIGENCIAS APREMIABLES FORMALES AL CONTRIBUYENTE DINNER PIZZERIA SIN NIT, PARA VERIFICACION DE LA OBLIGACION DE FACTURACION E INFORMACION EXOGENA
	21933211	VILMA RIAÑO ACOSTA	Asesor IV	BOGOTA	FUNZA CUNDINAMARCA	31-ene-20	31-ene-20	$0	$53.000	
WARIBE TEJARES CHIQUILLO	52159252	DOLLY YOLANDA PEÑA LOYOLA	Gestor II	BOGOTA	MOSQUERA CUNDINAMARCA	31-ene-20	31-ene-20	$0	$53.000	VISITA AL CONTRIBUYENTE ACUSO RECIBO NIT 830.077.138-1 AUTO ORDENADO MEDIANTE RADICACION 20200520000355 EXPEDIENTE XP-2019-20-0-736 DE NOVIEMBRE DE 2019
	52496099	JENIFFER LLANA PALACIOS	Gestor	BOGOTA	MOSQUERA CUNDINAMARCA	31-ene-20	31-ene-20	$0	$53.000	
TOTAL								$0	$318.000	

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
10 MAR 2020
RESPONSABLE

PARÁGRAFO. Los servidores públicos aquí comisionados, deberán legalizar la comisión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la terminación de la misma, en la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 2°. Cancelar los viáticos con cargo a la Caja Menor mediante CDP de Constitución No. 1420, y transportes terrestres con cargo a la Cadena Presupuestal mediante certificado de disponibilidad CDP No. 620, de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Continuación de la Resolución por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Encabeza: LUIS VICENTE LANCHEROS CASTIBLANCO

ARTICULO 3°. Comunicar el contenido de la presente a los servidores públicos comisionados en el artículo primero de la presente Resolución, a los jefes inmediatos respectivos y a los jefes de división correspondientes, a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá:

CEDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	JEFE DE DIVISIÓN	JEFE DE GRUPO
19397175	LUIS VICENTE LANCHEROS CASTIBLANCO	lanchero@dian.gov.co	MARJOLL TABARES CHICUNQUE	FERNANDO AUGUSTO MOLANO SAYO
30729397	GISELA [illegible] VERGARA	gilcruz@dian.gov.co		
39544188	MARISOL [illegible] CAMARGO	[illegible]@dian.gov.co	MARIA CRISTINA DELGADO GARCIA	LUZ FANNY RUIZ RODRIGUEZ
21233211	VILMA RIAÑO AGUILA	[illegible]@dian.gov.co		
52153262	[illegible]	[illegible]@dian.gov.co	CARMEN TABARES CHICUNQUE	RAMON RIBERO CASTRO
52496088	JEIMI PAULINA PARADA SUAO	jparadas@dian.gov.co		

ARTICULO 4°. Enviar copia de la presente Resolución a las historias laborales correspondientes, a través del GIT de Personal del Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO FINAL. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los

29 ENE 2020

JESÚS YENY BENÍTEZ CERÓN
Director Seccional de Impuestos de Bogotá (A)

Proyectó: Juan Alberto Gil Castro – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Efrain Leiva Gutiérrez – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Aprobó: Lida Jayibe Muñoz Castañeda – Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal (A)

DIAN	Solicitud Autorizacion de Comisiones de Viáticos	FT-GH 1509
Proceso: Gestion Humana		Version 5

Informacion del Área Solicitante

6. Número de Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. primer nombre	10. Otros nombres
31.963.351	TABARES	CHICUNQUE	MARIBEL	

24. Lugar Administrativo	cód
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá	32
23. Area(Dirección de gestion, Oficina, Subdirección)	cód
Direccion de Gestión de Fiscalizacion	212

26 Dependencia(Coordinación o División)	cód	27 Grupo Interno de Trabajo	cód
División de Gestión de Fiscalización para obligados a llevar cont	240	Grupo Interno de Trabajo de Auditoria Tributaria I	240

Informacion de la Comision

28 Tipo de Comisión — Servicios [X] Capacitación [ ]

29. Objeto de la Comisión

Para realizar visita de verificación por el programa DI con ocasión el AUTO DE VERIFICACION O CRUCE 2020032010000386 del 28 de enero de 2020 al contribuyente ADRIFRESH S A SOCIEDAD DE COMERCIALIZACION INTERNACIONAL, ubicado en AUT MEDELLIN KM 2 5 VIA PARCELAS 900 MTS CIEM OIKOS BODEGA A 11 (COTA - CUNDINAMARCA).

30. Observaciones

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Fecha Radicación: 20/01/2020

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
10 MAR 2020
RESPONSABLE

DIAN

Solicitud Autorizacion de Comisiones de Viáticos

FT-GH 1509

Proceso: Gestion Humana — Version 5

1

31. Numero de Identificacion	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres
38.729.397	FIERRO	VERGARA	GISELA

35. E-mail	36. N° Contacto
gfierrov@dian.gov.co	3155848675

Id	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
			Departamento	Municipio	Departamento	Municipio
1	30/01/2020	30/01/2020	BOGOTA	BOGOTA D.C.	CUNDINAMARCA	COTA

2

31. Numero de Identificacion	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. E-mail	36. N° Contacto

Id	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
			Departamento	Municipio	Departamento	Municipio

3

31. Numero de Identificacion	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. E-mail	36. N° Contacto

Id	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
			Departamento	Municipio	Departamento	Municipio

4

31. Numero de Identificacion	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. E-mail	36. N° Contacto

Id	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
			Departamento	Municipio	Departamento	Municipio

5

31. Numero de Identificacion	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. E-mail	36. N° Contacto

Id	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen		40. Destino	
			Departamento	Municipio	Departamento	Municipio

Sergio Esteban Canaval Gonzalez

De: Sergio Esteban Canaval Gonzalez
Enviado el: jueves, 30 de enero de 2020 2:21 p. m.
Para: Luis Vicente Lancheros Castiblanco; Gisela Fierro Vergara; Marisol Bustrago Camargo; Vilma Riaño Acosta; Dolly Yolanda Peña Hoyos; Jeimi Paulina Parada Guio
CC: 2020_132235402; Esperanza Luque Rusinque; Leidy Marcela Roncancio Martinez; Ana Beatriz Ramirez Plazas; Maribel Tabares Chicunque; Maria Cristina Delgado Garcia; Fernando Augusto Molano Caro; Luz Francy Ruiz Rodriguez; Ramon Ribero Castro
Asunto: COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN 484 DEL 29 DE ENERO DE 2020
Datos adjuntos: 484-20200129.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Luis Vicente Lancheros Castiblanco	Entregado: 30/01/2020 2:23 p. m.	
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	Leído: 31/01/2020 8:30 a. m.
Marisol Bustrago Camargo	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	Leído: 30/01/2020 3:51 p. m.
Vilma Riaño Acosta	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	Leído: 3/02/2020 10:56 a. m.
Dolly Yolanda Peña Hoyos	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	Leído: 30/01/2020 2:22 p. m.
Jeimi Paulina Parada Guio	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	
2020_132235402	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	
Esperanza Luque Rusinque		Leído: 31/01/2020 7:27 a. m.
Leidy Marcela Roncancio Martinez	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	Leído: 31/01/2020 7:11 a. m.
Ana Beatriz Ramirez Plazas	Entregado: 30/01/2020 2:21 p. m.	
Maribel Tabares Chicunque		Leído: 30/01/2020 2:23 p. m.
Maria Cristina Delgado Garcia	Entregado: 30/01/2020 2:21 p. m.	
Fernando Augusto Molano Caro	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	
Luz Francy Ruiz Rodriguez	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	
Ramon Ribero Castro	Entregado: 30/01/2020 2:22 p. m.	Leído: 30/01/2020 4:12 p. m.

1 32 235 402--248 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a):
FUNCIONARIO
U.A.E. DIAN

Cordial saludo

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 484 del 29 de enero de 2020, CONFIERE UNA COMISION DE SERVICIOS, la cual se adjunta.

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
10 MAR 2020
RESPONSABLE

Cordialmente,

SERGIO ESTEBAN CANAVAL GONZALEZ

Scanaval@dian.gov.co

Direccion Seccional Impuestos Bogota

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO

(000675) 07 FEB 2020

Por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con el artículo 2.2.5.10.21 del Decreto 1083 de fecha 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.5.5.27 del Decreto 648 de fecha 19 de abril de 2017, artículos 74 y 75 del Decreto 071 de fecha 24 de enero de 2020, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 11 de la Resolución 014 de fecha 4 de noviembre de 2008, artículo 2 de la Resolución 53 de fecha 11 de julio de 2016, modificada por la Resolución 64 de fecha 14 de noviembre de 2017, y Resolución 170 del 9 de enero de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con la solicitud del área respectiva, se hace necesario comisionar a unos servidores públicos a diferentes destinos al interior del país, a cumplir funciones propias de su cargo.

Que, mediante Resolución No. 000042 del 11 de julio de 2019, por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 000032 del 6 de abril de 2016, se establecen los montos de viáticos a reconocer y pagar a los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Conferir comisión de servicios al interior del país a los servidores públicos relacionados a continuación:

SOLICITANTE	C.C. FUNCIONARIO	FUNCIONARIO COMISIONADO	CARGO	ORIGEN	DESTINO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	VALOR TRANSPORTE TERRESTRE	TOTAL VIATICOS	JUSTIFICACION
MARISEL TABARES CHOLOMUL	38729397	CELIA FERRO VERGARA	Gestor II	BOGOTA	SOPO CUNDINAMARCA	7 feb 20	7-feb-20	$0	$53.000	AL C.D. 23 VERIFICACION E CRUCE 2020230100000359 DEL 25 DE ENERO DE 2020. CONTRIBUYENTE INVERSIONES LA ESCUELA PALACIOS SAS COK NIT 860.350.00[illegible]
JOSE ALEJANDRO SUZMAN PAEZ	80558402	HAROLD ANDRES PANTOJA VILLAMIL	Analista III	BOGOTA	LAUSA CUNDINAMARCA	10-feb-20	10-feb-20	$0	$68.000	VISITA MEDIANTE AUTO DE VERIFICACIÓN NO 322307220000322 DE FECHA 20 ENERO 2020. CONTRIBUYENTE PINZON RODRIGUEZ MARIA ANTONIA NIT 3502[illegible] VISITA MEDIANTE AUTO DE VERIFICACION NO 322307220000323 DE FECHA 20 ENERO 2020. CONTRIBUYENTE PINZON DE RODRIGUEZ MARIA ANTONIA NIT. 35402303 VEINTAS CORRESPONDIENTES AL EXPEDIENTE DT 2015 2017 1[illegible]
	1013592737	YEIRON CEPEDA CANTOR	Analista II	BOGOTA	LAUSA CUNDINAMARCA	10-feb-20	10-feb-20	$0	$68.000	
JANETH TERESA SERRANO JERMONTH	79895339	FREDDY ALEXANDER ACOSTA ARGUELLO	Gestor I	BOGOTA	VIOTA CUNDINAMARCA	12-feb-20	13-feb-20	$0	$53.000	VERIFICAR LA PROCEDENCIA DE SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN SEGUN AUTO DE VERIFICACION 122 026 DEL 29[illegible]
JOSE EFREN GONZALEZ CEPEDA	51978375	MARIA CRISTINA TORRES BONILLA	Gestor I	BOGOTA	UBATE CUNDINAMARCA	11-feb-20	11-feb-20	$0	$68.000	REVISION DE LOS PROCESOS DE INSOLVENCIA DE PERSONAS NATURALES QUE CURSAN EN EL JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE UBATE CUNDINAMARCA, Y JUZGADO 2 CIVIL DEL CIRCUITO DE CHOCONTA Y JUZGADO 01 CIVIL DEL CIRCUITO DE TABIJANA Y
	51978375	MARIA CRISTINA TORRES BONILLA	Gestor II	BOGOTA	ZIPAQUIRA CUNDINAMARCA	21-feb-20	21-feb-20	$0	$68.000	
TOTAL								$0	$370.000	

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HISTORIA LABORAL
10 FEB 2020
RESPONSABLE

Continuación de la Resolución por la cual se confiere una comisión de servicios al interior del país a unos servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Encabeza: GISELA FIERRO VERGARA

PARÁGRAFO. Los servidores públicos aquí comisionados, deberán legalizar la comisión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la terminación de la misma, en la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO 2°. Cancelar los viáticos con cargo a la Caja Menor mediante CDP de Constitución No. 1420, y transportes terrestres con cargo a la Cadena Presupuestal mediante certificado de disponibilidad CDP No. 620, de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTICULO 3°. Comunicar el contenido de la presente a los servidores públicos comisionados en el artículo primero de la presente Resolución, a los jefes inmediatos respectivos y a los jefes de división correspondientes, a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá:

CEDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	JEFE DE DIVISION	JEFE DE GRUPO
30729397	GISELA FIERRO VERGARA	gfierrov@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	FERNANDO AUGUSTO MOLANO CARO
80658402	HAROLD ANDRES PANTEVEZ VILLAMIL	hpantevezv@dian.gov.co	JOSE ALEJANDRO CUZMAN PAEZ	LUZ FRANCY RUIZ RODRIGUEZ
1013592737	YLISON CEPEDA LAVERDE	ycepedal@dian.gov.co		
79895339	FREDDY ALEXANDER ACOSTA BERNAL VEGA	facostas@dian.gov.co	JUDITH TERESA GUERRERO BERMONTH	MYRIAM ZENAIDA VALBUENA CORREA
51978375	MARIA CRISTINA TORRES BONILLA	mtorresb@dian.gov.co	JOSE EFREN GONZALEZ CUPEDA	GLORIA AMPARO RAMIREZ PEÑUELA

ARTICULO 4°. Enviar copia de la presente Resolución a las historias laborales correspondientes, a través del GIT de Personal del Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO FINAL. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los

07 FEB 2020

PATRICIA GONZÁLEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Juan Alberto Gil Castro – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Efraín Leiva Gutiérrez – Grupo Interno de Trabajo de Personal
Aprobó: Paul Zamora Benítez – Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal

DIAN	Solicitud Autorización de Comisiones de Viáticos	FT-GH 1509
Proceso: Gestion Humana		**Version 5**

Información del Área Solicitante

15. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. primer nombre	10. Otros nombres
31.963.351	TABARES	CHICUNQUE	MARIBEL	

24. Lugar Administrativo	cod
Dirección Seccional de Impuestos de Bogota	32
25. Area(Dirección de gestión, Oficina, Subdirección)	**cod**
Dirección de Gestión de Fiscalización	212

26. Dependencia(Coordinación o División)	cod.	27. Grupo Interno de Trabajo	cod
División de Gestión de Fiscalización (para obligados a llevar cont	240	Grupo Interno de Trabajo de Auditoría Tributaria I	416

Información de la Comision

28. Tipo de Comisión: Servicio [X] Capacitación [ ]

29. Objeto de la Comisión

Para realizar visita de verificación por el programa DI con ocasión al AUTO DE VERIFICACION O CRUCE 2020032510000352 del 28 de enero de 2020, al contribuyente INVERSIONES LA ESCUELA PALACIOS SAS con N.IT 860.050.001, ubicado en KM 3 VIA SOPO - CALERA VEREDA GRATAMIRA (SOPO - CUNDINAMARCA).

30. Observaciones

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Fecha Elaboración: 4/02/2020

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL
19 FEB 2021
RESPONSABLE

DIAN

Solicitud Autorizacion de Comisiones de Viáticos

FT-GH-1509

Proceso: Gestion Humana — Version 5

1

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres
30.729.387	FIERRO	VERGARA	GISELA

35. Email	36. Nº Contacto
gfierrov@dian.gov.co	3155949675

d	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	39. Origen Municipio	40. Destino Departamento	40. Destino Municipio
1	7/02/2020	7/02/2020	BOGOTA	BOGOTA D.C.	CUND.MARCA	SOPO

2

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. Email	36. Nº Contacto

Id	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	39. Origen Municipio	40. Destino Departamento	40. Destino Municipio

3

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. Email	36. Nº Contacto

Id	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	39. Origen Municipio	40. Destino Departamento	40. Destino Municipio

4

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. Email	36. Nº Contacto

d	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	39. Origen Municipio	40. Destino Departamento	40. Destino Municipio

5

31. Número de Identificación	32. Primer apellido	33. Segundo apellido	34. Nombres

35. Email	36. Nº Contacto

Id	37. Fecha Inicio	38. Fecha Terminación	39. Origen Departamento	39. Origen Municipio	40. Destino Departamento	40. Destino Municipio

Sergio Esteban Canaval Gonzalez

De: Sergio Esteban Canaval Gonzalez
Enviado el: lunes, 10 de febrero de 2020 10:35 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara; Harold Andres Pantevez Villamil; Yeison Cepeda Laverde; Freddy Alexander Acosta Sepulveda; Maria Cristina Torres Bonilla
CC: 2020_132235402; Esperanza Luque Rus nque; Leidy Marcela Roncancio Martinez; Ana Beatriz Ramirez Plazas; Maribel Tabares Chicunque; Jose Alejandro Guzman Paez; Janeth Teresa Serrano Bermonth; Jose Efren Gonzalez Cepeda; Fernando Augusto Molano Caro; Luz Francy Ruiz Rodriguez; Miryam Zenaida Valbuena Correa; Gloria Amparo Ramirez Peñuela
Asunto: COMUNICACION RESOLUCIÓN 675 DEL 07 DE FEBRERO DE 2020
Datos adjuntos: 675-20200207.pdf

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	
Harold Andres Pantevez Villami	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	
Yeison Cepeda Laverde	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	
Freddy Alexander Acosta Sepulveda	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	Leído: 10/02/2020 10:38 a. m.
Maria Cristina Torres Bonilla	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	
2020_132235402		
Esperanza Luque Rusinque	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	
Leidy Marcela Roncancio Martinez		Leído: 10/02/2020 10:35 a. m.
Ana Beatriz Ramirez Plazas		
Maribel Tabares Chicunque		Leído: 10/02/2020 11:10 a. m.
Jose Alejandro Guzman Paez	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	Leído: 10/02/2020 10:38 a. m.
Janeth Teresa Serrano Bermonth	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	Leído: 10/02/2020 12:29 p. m.
Jose Efren Gonzalez Cepeda	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	
Fernando Augusto Molano Caro	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	
Luz Francy Ruiz Rodriguez	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	
Miryam Zenaida Valbuena Correa	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	Leído: 10/02/2020 10:50 a. m.
Gloria Amparo Ramirez Peñuela	Entregado: 10/02/2020 10:35 a. m.	Leído: 11/02/2020 1:16 p. m.
Paola Andrea Sanchez Rodriguez		Leído: 10/02/2020 10:46 a. m.

1-32-235-402-378

COMUNICACIÓN VIRTUAL

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
19 FEB 2021
RESPONSABLE

Bogotá D.C.

Señor(a):
FUNCIONARIO
U.A.E. DIAN

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No. 675 del 07 de febrero de 2020, CONFIERE UNA COMISION DE SERVICIOS, la cual se adjunta.

DIAN

[redacted]

ACTO DE LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS AÑO GRAVABLE 2019
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL

El Subdirector de Gestión de Personal, en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1 del Artículo 9 de la Resolución 014 de 2008.

NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA
CEDULA N°	30729397
UBICACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE AUDITORIA TRIBUTARIA I
PERIODO	Desde 01/01/2019 Hasta 31/12/2019

DIAS A DESCONTAR	29
TOTAL DIAS A LIQUIDAR	331
FACTOR DE TIEMPO	0.919444 (Total días a liquidar / 360)

CONCEPTOS BASE LIQUIDACION	UNIDAD LIQUID.	VALOR
SUELDO	PROMEDIO	5.077.366,00
PRIMA DE VACACIONES	1/12	226.788,25
BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS	1/12	148.089,83
PRIMA DE SERVICIOS	1/12	217.461,58
PRIMA DE NAVIDAD	1/12	434.414,92
SUMATORIA DE BASES		6.104.120,58
VALOR CESANTIAS AÑO 2019 (SUMATORIA DE BASES POR FACTOR DE TIEMPO)		5.612.400,00

Contra la presente liquidación procede únicamente el Recurso de Reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación personal.

Se notifica personalmente esta liquidación de cesantías correspondiente al año 2019 y en constancia firman.

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO

SUBDIRECTOR DE GESTION DE PERSONAL

FIRMA NOTIFICADO

10/02/2020

FECHA NOTIFICACIÓN

DIAN

27 SEP 2020

RESPONSABLE

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN
Subdirección de Gestión de Personal
Cra. 7 Nº 6C-54 piso 9º PBX 607 9800 ext: 902441
Código postal 111711
www.dian.gov.co

De: personal
Enviado el: lunes, 5 de octubre de 2020 7:35 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
Asunto: Comunicación Oficio Proceso de Seleccion Dian 1461 - 2020

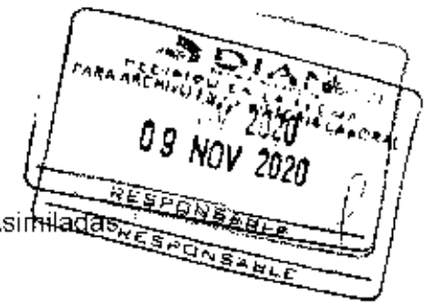
Seguimiento:

Destinatario	Entrega
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 5/10/2020 7:35 p. m.

DIAN

El emprendimiento es de todos

100206214 - 002075



Bogotá D.C., 05 de octubre de 2020

Señora
Gisela Fierro Vergara
Gestor II Empleo AT-FL-3007
División de Gestión de Fiscalización Para Personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
gfierrov@dian.gov.co

Apreciada Gisela:

Reciba un cordial saludo, deseando que en este momento coyuntural usted y sus familiares se encuentren bien de salud.

Como ha sido ampliamente divulgado, la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo 0285 del 10 de septiembre de 2020, convocó el Proceso de Selección DIAN número 1461 de 2020. para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

La Oferta Pública de Empleos -OPEC- para este proceso de selección es la que se indica, que comprende vacantes que se encuentran provistas en forma transitoria a través de la figura del encargo.

NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. DE EMPLEOS	CANT. DE VACANTES
Profesional	Gestor I	301	1	10	296
	Gestor II	302	2	10	183
	Gestor III	303	3	18	772
	Gestor IV	304	4	12	90
	Inspector I	305	5	7	31
	Inspector II	306	5	5	20
	Inspector III	307	7	5	13
	Inspector IV	308	8	2	6
Total Nivel Profesional				***69***	***1.410***
Técnico	Analista I	201	1	8	10
	Analista II	202	2	6	16
	Analista III	203	3	8	17

NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CANT. DE EMPLEOS	CANT. DE VACANTES
	Analista IV	204	4	5	13
	Analista V	205	5	3	9
			Total Nivel Técnico	***25***	***65***
Asistencial	Facilitador III	103	3	1	16
	Facilitador IV	104	4	1	9
			Total Nivel Asistencial	***2***	***25***
TOTAL GENERAL				**96**	**1.500**

En este orden, y en aras de garantizar a plenitud los principios en que se debe desarrollar la Función Púbica, en especial el de transparencia y publicidad, comedidamente se le comunica que el empleo que actualmente desempeña en forma transitoria a través del encargo, hace parte de las vacantes ofertadas -OPEC- en el Proceso de Selección DIAN número 1461 de 2020.

Vemos ésta como una importante oportunidad para que se inscriba en el Proceso de Selección DIAN número 1461 de 2020, del cual encontrará información en la página Web de la CNSC enlace https://www.cnsc.gov.co/index.php/convocatorias/en-desarrollo y https://simo.cnsc.gov.co/. Así mismo, lo invitamos a participar en las actividades de capacitación ofrecidas por la Entidad para la presentación de las pruebas programadas, deseándole éxito en las mismas y de esta manera ascender en el sistema específico de carrera que rige en la DIAN del que ya hace parte.

Saludos cordiales

Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo
Subdirector de Gestión de Personal
C.C. Historia Laboral del funcionario.

Favor dar respuesta, citando, sólo este número de radicado en el Sistema PQRSD de la DIAN
Subdirección de Gestión de Personal
Cra. 7 Nº 6C-54 piso 9º PBX 607 9800 ext. 902301
Código postal 111711
www.dian.gov.co

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN HISTORIA LABORAL
09 NOV 2020
RESPONSABLE

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

RESOLUCIÓN NÚMERO

(006791) 23 DE OCTUBRE DEL 2020

Por la cual se concede una Licencia por Enfermedad

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

En uso de las facultades delegadas por la Resolución No. 0014 del 4 de noviembre de 2008, y

CONSIDERANDO

Que la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con Cédula 30729397 actualmente desempeña el cargo de Gestor II, Código 302, Grado 2, en encargo, ubicada en el GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, afiliada a la EPS Sanitas.

Que la entidad S.O.S Consulta.Co, expidió certificado de incapacidad médica a nombre de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, por tres (3) días, durante el periodo comprendido entre el 02 y el 04 de julio de 2020.

Que el Artículo 18 del Decreto 3135 de 1968, establece que en caso de incapacidad comprobada se tendrá derecho a que la respectiva entidad de previsión social pague las dos terceras partes del sueldo o salario durante los primeros noventa días y la mitad de éste por los noventa días siguientes.

Que el artículo 206 de la Ley 100 de 1993 establece que, para los afiliados del régimen contributivo, el Sistema reconocerá las incapacidades generadas por enfermedad general de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Que el parágrafo del artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015, establece que el trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, será adelantado de manera directa por el empleador ante la entidad promotora de salud (EPS) correspondiente, en los términos del artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012.

Que el artículo 2.1.13.4 del Decreto 780 de 2016 indica expresamente que, "*no habrá lugar al reconocimiento de la prestación económica de la incapacidad por enfermedad general con cargo a los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando éstas se originen en tratamientos con fines estéticos o se encuentren excluidas del plan de beneficios y sus complicaciones.*"

Que los artículos 104, 106 y 108 del Decreto ley 071 de 2020, establecen que las incapacidades de los servidores públicos de la DIAN se reconocen de conformidad con las normas de Seguridad Social Integral y las demás que las reglamenten modifiquen o adicionen, previa refrendación del certificado de incapacidad ante la EPS, como requisito indispensable para su reconocimiento.

Continuación de la Resolución por medio de la cual se concede una licencia por enfermedad a la servidora pública: GISELA FIERRO VERGARA

Que, en consecuencia, se estructura la situación administrativa de licencia por enfermedad y resulta procedente concederla a la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 30729397, quien ocupa el cargo de Gestor II, Código 302, Grado 2, en encargo, en el GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Conceder la licencia por enfermedad de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, actual Gestor II, Código 302, Grado 2, en encargo, por el término de tres (3) días, a partir del 02 y hasta el 04 de julio de 2020, según certificado de incapacidad con número 56399699 autorizado por la entidad EPS Sanitas.

ARTICULO 2°. El reconocimiento de la prestación económica se hará por intermedio de la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, quien a su vez solicitará a la EPS el reembolso del pago de la prestación económica.

PARAGRAFO 1°. La prestación económica reconocida con ocasión de la presente Resolución estará sujeta a la validación y liquidación que realice la EPS correspondiente; por lo tanto, si existiere diferencia entre el valor pagado por la DIAN a la servidora y el valor reconocido por la EPS, habrá lugar a la reliquidación correspondiente. De no efectuarse el pago por parte de la EPS, procederá el reintegro por parte de la servidora de los valores inicialmente reconocidos, situación que será informada a la Coordinación de Nómina.

PARÁGRAFO 2°. Cuando se trate de incapacidades recurrentes que constituyan prórroga, el número de días acumulados será el certificado por la EPS correspondiente.

ARTICULO 3°. A través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, comunicar el contenido de la presente resolución a GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30729397, quien se podrá ubicar en el GIT de Auditoria Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Continuación de la Resolución por medio de la cual se concede una licencia por enfermedad a la servidora pública: GISELA FIERRO VERGARA

ARTICULO 4° A través del Grupo Interno de Personal del Despacho de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, enviar copia de la presente resolución a la Historia Laboral de la servidora.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá

23 DE OCTUBRE DEL 2020

PATRICIA GONZÁLEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Aprobó: Olga Esperanza Farfán Aponte – Jefe Grupo Interno de Trabajo de Personal (A)
Revisó: Luz Evangelina Parra Jimenez - Grupo Interno de Trabajo de Personal
Revisó: Martha Berenice Arrieta Parra – Gestión de Incapacidades - GIT Personal
Proyectó: Mauro Camilo Mendez Zorro – Gestión de Incapacidades - GIT Personal

Continuación de la Resolución por medio de la cual se concede una licencia por enfermedad a la servidora pública: GISELA FIERRO VERGARA

SOS Consulta.co

Nombre: Gisela Fierro Vergara Fecha: 02/07/20
Identificación N°: 30729397
EPS: Sanitas

Se da incapacidad médica por tres (3) días a partir de la fecha

Inicia: 02/07/2020
Finaliza: 04/07/2020
IDX: trastorno de ansiedad
Cod: F40

Dr:
R.M:

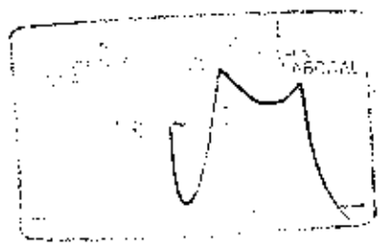
Continuación de la Resolución por medio de la cual se concede una licencia por enfermedad a la servidora pública: GISELA FIERRO VERGARA

E.P.S.

AUTORIZACIÓN DE INCAPACIDADES				IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR	
Nº INCAPACIDAD	Sc[illegible]689	Fecha Expedicion		TIPO IDENTIFICACION	NIT
		03/07/2020		NUMERO IDENTIFICACION	8[illegible]4
IDENTIFICACION DEL USUARIO				NOMBRE O RAZON SOCIAL	
IDENTIFICACION	30[illegible]7			U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	
NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA			DATOS DE LIQUIDACION DE LA INCAPACIDAD	
TIPO DE INCAPACIDAD	General			DIAS DE LA INCAPACIDAD	3
CODIGO DIAGNOSTICO	H119			VALOR DE LA INCAPACIDAD	$ 116.613,00
DIAS AUTORIZADOS	1			INGRESO BASE LIQUIDACION	$ 5.337.328,00
DIAS ACUMULADOS	3			TOTAL	$ 116.613,00
FECHA INICIO	01/07/2020	FECHA FIN	04/07/2020	PRORROGA	NO

Autorizado Por: [illegible] SIVILAGRO

Recibido Por:



COMUNICADO Resolución No.006791 del 23 de Octubre de 2020

Diana Carolina Torres Gabanzo <dtorresg@dian.gov.co>

Lun 26/10/2020 12:31

Para:

- Gisela Sierra Vergara <gfierrov@dian.gov.co>

CC:

- Nelson Mauricio Bautista Torres <nbautistat@dian.gov.co>;
- 2020_132235402 <2020_132235402@dian.gov.co>;
- Olga Esperanza Farfan Aponte <ofarfana@dian.gov.co>;
- Martha Berenice Arrieta Parra <marrietap@dian.gov.co>;
- Ana Patricia Oliveros Escobar <apoliverose@dian.gov.co>;
- Sirley Enriqueta Suarez Monterroza <ssuarezm@dian.gov.co>;
- Karen Alicia Lozano Gallego <klozanog@dian.gov.co>,
- Jackeline del Rosario Montes Nader <jmontesn@dian.gov.co>

1 archivos adjuntos (728 KB)

RESOLUCIÓN N°006791 DEL 23 DE OCTUBRE DE 2020.pdf;

1-32-235-402-6510 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

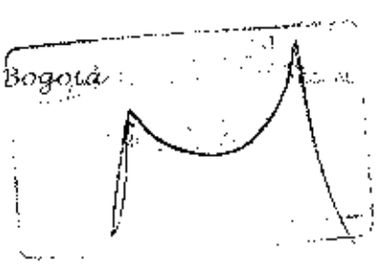
Señor(a):
FUNCIONARIO
U.A.E. DIAN

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No.006791 del 23 de Octubre de 2020, se concede una licencia por enfermedad, la cual se adjunta.

Atentamente,

DIANA C. TORRES GABANZO
DIV. Administrativa y Financiera
GIT. Documentación
Teléfono: 4090004 Ext:322053
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Cra. 6 No 15 - 32 Bogotá D.C.



DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

RESOLUCIÓN NÚMERO 009354

(FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL 2020)

Por medio de la cual se reubica temporalmente a unos funcionarios

LA DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

De conformidad con los articulos 18, 19 y 20 del Decreto 1072 del 26 de junio de 1999 y en uso de las facultades conferidas en el artículo 11 de la Resolución No. 014 del 4 de noviembre de 2008, Articulo 1 de la Resolución 0034 del 15 de abril de 2020 y Resolución 170 del 9 de enero de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Nacional en desarrollo de lo previsto en el Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, expidió el Decreto Legislativo 535 del 10 de abril de 2020 en el que estableció el procedimiento abreviado de devolución y/o compensación de saldos a favor de los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios y del impuesto sobre las ventas IVA, en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.

Que de conformidad con los artículos 18, 19 y 20 del Decreto Ley 1072 de 1999, en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, rige el sistema de planta global y flexible, que constituye una modalidad de administración del talento que propende por la eficaz prestación del servicio público, y constituye un desarrollo práctico de los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía.

Que para garantizar que el procedimiento abreviado establecido mediante el Decreto 535 de 2020 se lleve a cabo en el término previsto, se debe asegurar que las dependencias de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN cuenten con el talento humano necesario para adelantar la labor bajo la modalidad de trabajo en casa.

Que mediante el Artículo 1° de la Resolución 0034 del 15 de abril de 2020, el Director General de la DIAN dispuso facultar a los Directores Seccionales de Impuestos y de Impuestos y Aduanas mediante la figura de la delegación, para que realicen al interior de sus respectivas Direcciones Seccionales los movimientos de personal necesarios para asegurar la ejecución oportuna del procedimiento abreviado de Devolución y/o Compensación de los Saldos a favor de los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y del impuesto sobre las ventas – IVA.

Que con fundamento en la facultad delegada, la Directora Seccional de Impuestos de Bogotá podrá reubicar temporalmente en la DIVISION DE GESTIÓN DE RECAUDO de la misma Dirección Seccional y por el término de la vigencia del procedimiento abreviado establecido por el Decreto 535 del 10 de abril de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución 0034 del 15 de abril de 2020, a los servidores públicos que se relacionan a continuación, quienes retornaran a las dependencias de origen, sin que se requiera de acto administrativo que así lo disponga, una vez la medida de carácter tributario adoptada pierda vigencia.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto la Directora Seccional de Impuestos de Bogotá,

15 JUN 2021

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se reubica temporalmente a unos funcionarios", encabeza la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Reubicar temporalmente en el despacho de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RECAUDO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución, a los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá que se identifican a continuación:

No	Cédula	Funcionario	Cargo	Cód	Gr	Nombramiento	NUEVO ROL	Ubicación
1	30729397	GISELA FIERRO VERGARA	Gestor II	302	02	Planta-Encargo	CT-CR-3007	GIT de Auditoría Tributaria I de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
2	19468363	HUGO PEDRAZA NEIRA	Gestor	303	03	Planta-Encargo	CT-CR-3006	GIT de Auditoría Tributaria IV de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
3	17312890	VICTOR GABRIEL BARBOSA RICO	Gestor III	303	03	Planta-Encargo	CT-CR-3006	GIT de Auditoría Tributaria III de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
4	4831929	JOSE OTONIEL MOSQUERA IBARGUEN	Gestor II	302	02	Planta-Encargo	CT-CR-3007	GIT de Auditoría Tributaria III de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
5	51749238	NANCY ESPERANZA CONTRERAS BRAVO	Gestor II	302	02	Planta-Encargo	CT-CR-3007	Despacho de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
6	12133598	ALFREDO GONZALEZ TAMAYO	Gestor II	302	02	Planta-Encargo	CT-CR-3007	Despacho de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
7	79472440	JOHN JAIRO NIVIA VARGAS	Gestor II	302	02	Planta-Encargo	CT-CR-3007	Despacho de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
8	19495374	PEDRO ALFREDO PEREZ CORTES	Analista I	202	02	Planta-Encargo	CT-CR-2012	GIT de Auditoría Tributaria IV de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
9	19410216	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Gestor III	303	03	Planta-Encargo	CT-CR-3006	Despacho de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
10	4120377	GILBERTO HUGO ALVAREZ BARBOSA	Gestor IV	304	04	Planta-Encargo	CT-CR-3005	GIT de Auditoría Tributaria II de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas

15 JUN 2021

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se reubica temporalmente a unos funcionarios", encabeza la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA.

ARTÍCULO 2°. Las reubicaciones efectuadas mediante el artículo anterior son de carácter temporal por el término de la vigencia del procedimiento abreviado de devoluciones y por el término que conlleve la ejecución de la tarea o mientras dure la emergencia sanitaria, en consecuencia, los funcionarios reubicados retornarán a las dependencias de origen finalizado el mismo sin que se requiera de acto administrativo que así lo disponga.

ARTÍCULO 3°. Comunicada la presente resolución, los funcionarios deberán tomar posesión de la ubicación a más tardar el día hábil siguiente de la comunicación y realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo atendiendo lo establecido en el memorando 064 del 15 de abril de 2020.

ARTÍCULO 4°. Comunicar a través del GIT de Documentación de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el contenido de la presente resolución a los servidores públicos y enviar copia de la presente a los jefes, mediante sus correos electrónicos institucionales.

CÉDULA	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	JEFE DE DIVISIÓN	JEFE DE GRUPO
30725397	GISELA FIERRO VERGARA	gfierrov@dian.gov.co	MARIBEL TABARES CHICUNQUE	FERNANDO AGUSTO MOLANO CARO
19468363	HUGO PEDRAZA NEIRA	hpedrazan@dian.gov.co		MARTHA LILIANA AVILES LOPEZ
1737 2890	VICTOR GABRIEL BARBOSA RICO	vbarbosar@dian.gov.co		LUISA ROCIO REYES PACHECO
4831929	JOSE OTONIEL MOSQUERA IBARGUEN	jmosqueral@dian.gov.co		LUISA ROCIO REYES PACHECO
51749239	NANCY ESPERANZA CONTRERAS BRAVO	ncontrerasb@dian.gov.co		MARIBEL TABARES CHICUNQUE
12133598	ALFREDO GONZALEZ TAMAYO	agonzalezt@dian.gov.co		MARIBEL TABARES CHICUNQUE
794/2440	JOHN JAIRO NIVIA VARGAS	jniviav@dian.gov.co		MARIBEL TABARES CHICUNQUE
19495374	PEDRO ALFREDO PEREZ CORTES	ppereze@dian.gov.co		MARTHA LILIANA AVILES LOPEZ
1947 0216	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ RODRIGUEZ	jrodriguezr@dian.gov.co		MARIBEL TABARES CHICUNQUE
4120377	GILBERTO HUGO ALVAREZ BARBOSA	galvarezb@dian.gov.co		LUISA ROCIO REYES PACHECO

15 JUN 2021

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se reubica temporalmente a unos funcionarios", encabeza la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA.

ARTÍCULO 5°. Enviar copia de la presente Resolución a las correspondientes historias laborales de los funcionarios a través del GIT de PERSONAL del DESPACHO de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

ARTÍCULO FINAL. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los,

FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

Firma valida según Decreto

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Adriana Milena Romero Tiga – Grupo Interno de Trabajo de Personal.
Revisó: Ana Patricia Oliveros Escobar – Grupo Interno de Trabajo de Personal.
Aprobó: Olga Esperanza Farfán Aponte- Jefe (A) Grupo Interno de Trabajo de Personal.

15 JUN 2021

RV: SOLICITUD DE REUBICACION TEMPORAL EN RECAUDO - Gisela Fierro Vergara y otros

Adriana Milena Romero Tiga <aromerot@dian.gov.co>
Mar 05/01/2021 10:22
Para:

- Sheryl Vanessa Herrera Castro <sherrerac@dian.gov.co>

CC:

- Sirley Enriqueta Suarez Monterroza <ssuarezm@dian.gov.co>;
- Sirley Enriqueta Suarez Monterroza <ssuarezm@dian.gov.co>,
- Giseth Milena Sierra Sequera <gsierras@dian.gov.co>

2 archivos adjuntos (925 KB)
281220-GISELA FIERRO VERGARA reubicacion temporal -2.pdf; 291220-ANGIE LORENA MOLANO GÓMEZ-1.pdf;

Cordial saludo,

Remito resoluciones para la respectiva comunicación.

Atentamente,

ADRIANA MILENA ROMERO TIGA
aromerot dian.gov.co
G.I.T personal
Dirección Seccional de Impuestos Bogotá.
Tel: 4090009
Cra 6 No. 15 – 32 Edificio BCH - Piso 12, Bogotá D.C.
www.dian.gov.co

15 JUN 2021

De: Sheryl Vanessa Herrera Castro
Enviado el: martes, 5 de enero de 2021 10:10 a. m.
Para: Adriana Milena Romero Tiga <aromerot@dian.gov.co>
CC: Giseth Milena Sierra Sequera <gsierras@dian.gov.co>; Silvia Johanna Del Castillo Valdeblanques <sdelcastillov@dian.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE REUBICACION TEMPORAL EN RECAUDO - Gisela Fierro Vergara y otros

Cordial saludo,
Adjunto resoluciones enumeradas con fecha del día 05-01-2021

De: Adriana Milena Romero Tiga
Enviado el: martes, 5 de enero de 2021 9:55 a. m.

Para: Sheryl Vanessa Herrera Castro <sherrerac@dian.gov.co>
CC: Giseth Milena Sierra Sequera <gsierras@dian.gov.co>
Asunto: RV: SOLICITUD DE REUBICACION TEMPORAL EN RECAUDO - Gisela Fierro Vergara y otros

Cordial saludo,

Adjunto para la numeración y comunicación correspondiente.

Atentamente,

ADRIANA MILENA ROMERO TIGA

DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
GIT DE PERSONAL Nomina
Cra 6 No 15 – 32 Piso 12 – Bogotá D.C.
Tel: 4090009
www.dian.gov.co

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

De: Patricia Gonzalez Vasco
Enviado el: martes, 29 de diciembre de 2020 9:55 p. m.
Para: Olga Esperanza Farfan Aponte <ofarfana@dian.gov.co>
CC: Sirley Enriqueta Suarez Monterroza <ssuarezm@dian.gov.co>; Giseth Milena Sierra Sequera <gsierras@dian.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE REUBICACION TEMPORAL EN RECAUDO - Gisela Fierro Vergara y otros

Atento Saludo.

Envío para su información y gestión.

15 JUN 2021

Gracias.

Cordialmente,

PATRICIA GONZÁLEZ VASCO
pgonzalezv@dian.gov.co
Directora Seccional- Dirección Seccional de Impuestos Bogotá.

12

Tel: 4090009 Extensión: 321001
Cra 6 No. 15 - 32 Edificio BCH - Piso 4, Bogotá D.C.
www.dian.gov.co

De: Olga Esperanza Farfan Aponte <ofarfana@dian.gov.co>
Enviado el: martes, 29 de diciembre de 2020 11:10 a. m.
Para: Patricia Gonzalez Vasco <pgonzalezv@dian.gov.co>
CC: Sirley Enriqueta Suarez Monterroza <ssuarezm@dian.gov.co>; Giseth Milena Sierra Sequera <gsierras@dian.gov.co>
Asunto: RV: SOLICITUD DE REUBICACION TEMPORAL EN RECAUDO - Gisela Fierro Vergara y otros

Cordial saludo Dra. Patricia

De manera atenta remito para firmas

Gracias

OLGA ESPERANZA FARFAN APONTE
JEFE GIT DE PERSONAL (A)
ofarfana@dian.gov.co
DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
GIT DE PERSONAL -
Cra 6 No 15 – 32 Piso 12.– Bogotá D.C.
Tel: 4090009 Ext: 321079 - 329725
www.dian.gov.co

15 JUN 2021

De: Ana Patricia Oliveros Escobar <aoliverosa@dian.gov.co>
Enviado el: martes, 29 de diciembre de 2020 9:31 a. m.
Para: Olga Esperanza Farfan Aponte <ofarfana@dian.gov.co>
Asunto: RV: SOLICITUD DE REUBICACION TEMPORAL EN RECAUDO - Gisela Fierro Vergara y otros

Cordial saludo Olguita:

Remito resolución revisada para tu Vo.Bo.

Atentamente,

ANA PATRICIA OLIVEROS ESCOBAR
Gestor Sop. Snc. - Nómina GIT de Personal DSIB

aoliverose@dian.gov.co
PBX:4090009 Ext.321080
Carrera 6 No.15-32 piso 12 Bogotá, D.C.
www.dian.gov.co

De: Adriana Milena Romero Tiga <aromerot@dian.gov.co>
Enviado el: lunes, 28 de diciembre de 2020 7:48 p. m.
Para: Ana Patricia Oliveros Escobar <aoliverose@dian.gov.co>
CC: Sirley Enriqueta Suarez Monterroza <ssuarezm@dian.gov.co>; Jackeline del Rosario Montes Nader <jmontesn@dian.gov.co>
Asunto: SOLICITUD DE RESUBUCACION TEMPORAL EN RECAUDO

Cordial Saludo Patty,

Remito proyecto de resolución de reubicación temporal en recaudo, para revisión y continuación de trámite.

Agradezco que si presenta modificaciones informarme.

Gracias. ☺

Atentamente,

ADRIANA MILENA ROMERO TIGA

DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
GIT DE PERSONAL Nomina
Cra 6 No 15 – 32 Piso 12 – Bogotá D.C.
Tel: 4090009
www.dian.gov.co

15 JUN 2021

De: Olga Esperanza Farfan Aponte <ofarfana@dian.gov.co>
Enviado el: miércoles, 23 de diciembre de 2020 3:07 p. m.
Para: Adriana Milena Romero Tiga <aromerot@dian.gov.co>
CC: Ana Patricia Oliveros Escobar <aoliverose@dian.gov.co>
Asunto: RV: ENCARGADOS EN LA DIVISION DE FISCALIZACION

Cordial saludo Adriana

Por favor gestionar con prioridad, se debe sacar Reubicación temporal para la división de gestión de recaudo a los 11 funcionarios relacionados en correo que antecede.

Gracias

De: Patricia Gonzalez Vasco <pgonzalezv@dian.gov.co>
Enviado el: miércoles, 23 de diciembre de 2020 3:00 p. m.
Para: Olga Esperanza Farfan Aponte <ofarfana@dian.gov.co>
Asunto: RE: ENCARGADOS EN LA DIVISION DE FISCALIZACION

Atento Saludo.

Autorizado.

Gracias.

Cordialmente.

15 JUN 2021

PATRICIA GONZÁLEZ VASCO
pgonzalezv@dian.gov.co
Directora Seccional- Dirección Seccional de Impuestos Bogotá.
Tel: 4090009 Extensión: 321001
Cra 6 No. 15 – 32 Edificio BCH - Piso 4, Bogotá D.C.
www.dian.gov.co

De: Olga Esperanza Farfan Aponte <ofarfana@dian.gov.co>
Enviado el: miércoles, 23 de diciembre de 2020 12:20 p. m.
Para: Patricia Gonzalez Vasco <pgonzalezv@dian.gov.co>
Asunto: RV: ENCARGADOS EN LA DIVISION DE FISCALIZACION

Cordial saldo Dra. Patricia

Por favor su Vo.bo. para la reubicación temporal a la División Gestión de Recaudo.

Gracias

De: Maribel Tabares Chicunque <mtabaresc2@dian.gov.co>
Enviado el: viernes, 11 de diciembre de 2020 8:22 p. m.
Para: Patricia Gonzalez Vasco <pgonzalezv@dian.gov.co>

CC: Olga Esperanza Farfan Aponte <ofarfana@dian.gov.co>; 2020_132201240 <2020_132201240@dian.gov.co>; Martha Liliana Aviles Lopez <mavilesl@dian.gov.co>; Luisa Rocio Reyes Pacheco <lreyesp@dian.gov.co>; Daniel Andres Forero Franco <dforerof@dian.gov.co>; Fernando Augusto Molano Caro <fmolanoc@dian.gov.co>
Asunto: ENCARGADOS EN LA DIVISION DE FISCALIZACION

Cordial saludo doctora patricia

Se ha efectuado un seguimiento con los jefes de grupo de la división de fiscalización personas jurídicas y asimiladas, concluyendo que estos funcionarios que se relacionan, a pesar que tiene encargo en el proceso, no cumplen con las competencias que debe tener un auditor en el proceso de fiscalización personas jurídicas, de acuerdo a lo anterior los coloco a su disposición por si es viable reubicarlos en el proceso de fiscalización personas naturales o liquidación.

En febrero con las evidencias que se tienen se hará la calificación correspondiente para empezar el proceso de retirar el encargo y poder trasladar a otro proceso.

Documento	Nombres y Apellidos	Cargo	Código	Grado	Nombramiento	Situación Administrativa	Grupo
30729397	GISELA FIERRO VERGARA	Gestor II	302	2	Planta	Encargo	GIT de Auditoría Tributaria I
19468363	HUGO PEDRAZA NEIRA	Gestor III	303	3	Planta	Encargo	GIT de Auditoría Tributaria IV
79537063	JHON GENRY GOMEZ BETANCOURT	Gestor III	303	3	Planta	Encargo	GIT de Auditoría Tributaria II
17312890	VICTOR GABRIEL BARBOSA RICO	Gestor III	303	3	Planta	Encargo	GIT de Auditoría Tributaria III
4831929	JOSE OTONIEL MOSQUERA IBARGUEN	Gestor II	302	2	Planta	Encargo	GIT de Auditoría Tributaria III

15 JUN 2021

51749236	NANCY ESPERANZA CONTRERAS BRAVO	Gestor II	302	2	Planta	Encargo	División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
12133696	ALFREDO GONZALEZ TAMAYO	Gestor II	302	2	Planta	Encargo	despacho
79472440	JOHN JAIRO NIVIA VARGAS	Gestor II	302	2	Planta	Encargo	despacho
19495374	PEDRO ALFREDO PEREZ CORTES	Analista II	202	2	Planta	Encargo	GIT de Auditoria Tributaria IV
19410216	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Gestor III	303	3	Planta	Encargo	despacho
4120377	GILBERTO HUGO ALVAREZ BARBOSA	Gestor IV	304	4	Planta	Encargo	GIT de Auditoría Tributaria III

MARIBEL TABARES CHICUNQUE
Jefe División de Gestión de Fiscalización
Para personas jurídicas y Asimiladas (A)
Telefono 4090009 Ext.327061
Carrera 6 No. 15-32 piso 11 Bogotá DC
www.dian.gov.co

15 JUN 2021

(Sin asunto)

Sheryl Vanessa Herrera Castro <sherrerac@dian.gov.co>
Vié 08/01/2021 15:23
Para:

- Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>;
- Hugo Pedraza Neira <hpedrazan@dian.gov.co>;
- Victor Gabriel Barbosa Rico <vgarbosar@dian.gov.co>;
- Jose Otoniel Mosquera Ibarguen <jmosqueral@dian.gov.co>;
- Nancy Esperanza Contreras Bravo <ncontrerasb@dian.gov.co>;
- Pedro Alfredo Perez Cortes <pperezc@dian.gov.co>;
- Jorge Enrique Rodriguez Rodriguez <jrodriguezr@dian.gov.co>;
- Gilberto Hugo Alvarez Barbosa <galvarezb@dian.gov.co>

CC:

- Olga Esperanza Farfan Aponte <ofarfana@dian.gov.co>;
- Adriana Milena Romero Tiga <aromeroc@dian.gov.co>;
- Ana Patricia Oliveros Escobar <aoliverose@dian.gov.co>;
- Nelson Mauricio Bautista Torres <nbautistat@dian.gov.co>;
- Adriana Paola Ucros Santiago <aucross@dian.gov.co>;
- Sirley Enriqueta Suarez Monterroza <ssuarezm@dian.gov.co>;
- Karen Alicia Lozano Gallego <klozanog@dian.gov.co>;
- Jackeline del Rosario Montes Nader <jmontesn@dian.gov.co>;
- Rosa Del Carmen Lopez Pineda <rlopezp@dian.gov.co>;
- Giseth Milena Sierra Sequera <gsierras@dian.gov.co>;
- Fernando Augusto Molano Caro <fmolanoc@dian.gov.co>;
- Martha Liliana Aviles Lopez <mavileslo@dian.gov.co>;
- Luisa Rocio Reyes Pacheco <lreyesp@dian.gov.co>;
- Maribel Tabares Chicunque <mtabaresc2@dian.gov.co>;
- Patricia Gonzalez Vasco <pgonzalezv@dian.gov.co>;
- Silvia Johanna Del Castillo Valcobianques <sdelcastillov@dian.gov.co>

1 archivos adjuntos (427 KB)
281220-GISELA HERRO VERGARA reubicacion temporal (1).pdf;

1-32-235-402–0024 COMUNICACIÓN VIRTUAL

Bogotá D.C.

Señor(a):

15 JUN 2021

FUNCIONARIO

U.A.E. DIAN

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito comunicarle que mediante Resolución No.009354 del 31 de diciembre del 2020, Por la cual se reubica temporalmente a unos funcionarios , la cual se adjunta.

NOTA: Agradecemos muy respetuosamente su valiosa colaboración haciendo caso omiso al comunicado del día jueves 07 de denero , de la resolución N.009354 DEL DIA 31 DE DIECIEMBRE DEL 2020 , en la cual presenta un error formal en su fecha; y tener en cuenta que el presente comunicado Resolución N.009354 es el que queda en firme.

Atentamente,

15 JUN 2021

SHERYL VANESSA HERRERA CASTRO
GIT de Documentación
División de Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional De Impuestos De Bogotá

ACTO DE LIQUIDACION Y RECONOCIMIENTO DE CESANTIAS AÑO GRAVABLE 2020
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL

El Subdirector de Gestion de Personal, en ejercicio de sus facultades legales en especial las que le confiere el numeral 1 del Articulo 9 de la Resolución 014 de 2008.

NOMBRE	GISELA FIERRO VERGARA
CEDULA Nº	3072939[illegible]
UBICACION	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE AUDITORIA TRIBUTARIA I
PERIODO	Desde 01/01/2020 Hasta 31/12/2020
DIAS A DESCONTAR	0
TOTAL DIAS A LIQUIDAR	360

FACTOR DE TIEMPO 1 (Total dias a liquidar / 360)

CONCEPTOS BASE LIQUIDACION	UNIDAD LIQUID.	VALOR
SUELDO	PROMEDIO	5.337.328,00
BONIFICACION SERVICIOS PRESTADOS	1/12	155.672,08
PRIMA DE SERVICIOS	1/12	210.147,33
PRIMA DE NAVIDAD	1/12	475.262,25
SUMATORIA DE BASES		6.178.409,66
VALOR CESANTIAS AÑO 2020 (SUMATORIA DE BASES POR FACTOR DE TIEMPO)		6.178.410,00

Contra la presente liquidación procede únicamente el Recurso de Reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su notificación personal.

Se notifica personalmente esta liquidación de cesantias correspondiente al año 2020 y en constancia firman.

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO

SUBDIRECTOR DE GESTION DE PERSONAL

DIAN
RECIBIDO EN LA FECHA
PARA ARCHIVO EN LA HOJA
SEGURAL
27 JUL 2021
RESPONSABLE

08 de febrero 2021

FIRMA NOTIFICADO

FECHA NOTIFICACIÓN

[redacted]00213303-28-077213 303 2018 465

[redacted]	Peticion								
[redacted]		Consulta		Queja	X	Reclamo		Nivel Satisfacción	
[redacted]	Investigación Disciplinaria							CD	13
[redacted]	Investigación Disciplinaria							CD	FR-ID-0043
[redacted]	Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales								CODIGO
[redacted]	Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica								1
[redacted]	Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno								9206
[redacted]	Coordinación de Instrucción								213
									303
[redacted]	Serial Sistema - Documental								
									100213303-28-077
									213 303 2018 465
[redacted]	Identificación								
[redacted]	CORRESPONDENCIA SALIENTE								
[redacted]	Año	Mes	Día			Número Consecutivo			
[redacted]	Identificador Nº 1								
[redacted]	[redacted]								
[redacted]									
[redacted]	Identificador Nº 2								
[redacted]							Codigo		
[redacted]	[redacted]			Calendario			Periodo		
[redacted]	[redacted]		Cambio		Otro				
							Número		
[redacted]	Ciudad		Municipio		Departamento				
	Carpeta								
[redacted]	[redacted]	2018	9	6			Carpeta No	1	de
	Ubicación Topográfica								
[redacted]	[redacted]	Secretaria Tecnica		Dirección	CARRERA 7 No 6c C 54				
[redacted]	[redacted]	Estante	2	Entrepaño	11	Caja		Carpeta	1
[redacted]	[redacted]			Dirección					
[redacted]	[redacted]	Estante		Entrepaño		Caja		Carpeta	
[redacted]	[redacted]			Dirección					
[redacted]	[redacted]	Estante		Entrepaño		Caja		Carpeta	
[redacted]	[redacted]			Dirección					
[redacted]	[redacted]	Estante		Entrepaño		Caja		Carpeta	
[redacted]	[redacted]			Dirección					
[redacted]	[redacted]	Estante		Entrepaño		Caja		Carpeta	

213 303 2018 465

Unidad Documental

F1-1-2558

Proceso: Control Disciplinario

Identificación de la Unidad Documental

Folios: 1

Concepto	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
Nombre/Razón Social	213-303-2016-465
Tipo de documento	
Nombre Funcionario Responsable o Dirección Seccional o Oficina o Dirección de Gestión o Subdirección	YUDY ARDILA ROLDAN
	SUBD RECCIÓN DE GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
Dependencia Grupo Interno de Trabajo o Coordinación	COORDINACIÓN DE INTRUCCION

Número: 213-303-2016-465

DV:

F. C.: 52122512

Contenido de la Unidad Documental

Item	Cod.	Tipo documental	Fecha de Radicación Año	Mes	Día	Folios I°	F°	ST	T°	Nombre y Apellidos	Firma
1	303	QUEJA 213 303 2016 339	16	8	11	17	23				
2	303	SOLICITA COPIAS	16	9	20	24	24			YUDY ARDILA ROLDAN	
3	303	UFC O 1100 RADICA	16	9	20	25	26			YUDY ARDILA ROLDAN	
4	303	COMPCOS Y ANTECEDENTES	16	9	28	33	35			YUDY ARDILA ROLDAN	
5	303	CORREOS HISTORIA LABORAL	16	10	2	36	61			YUDY ARDILA ROLDAN	
6	303	CERTIFICADO SERVIDOR PUBLICO	16	10	5	62	68			YUDY ARDILA ROLDAN	
7	303	VERSIÓN LIBRE	16	10	7	69	74			YUDY ARDILA ROLDAN	
8	303	AUTO 1060	16	11	17	82	86			YUDY ARDILA ROLDAN	
9	303	AUTO 1019-3/8 CORREOS	16	11	23	89	92			YUDY ARDILA ROLDAN	
10	303	DECLARACIÓN LIDIA CLARTE Y CORREOS	16	12	27	93	100			YUDY ARDILA ROLDAN	
11	303	OFICIO DIRIGIDO A ADMINISTRACIÓN EDIFICIO NORMANDIA 13	17	1	19	101	103			YUDY ARDILA ROLDAN	
12	303	AUTO 1060-127 Y CORREOS	16	2	10	107	110			YUDY ARDILA ROLDAN	
13	303	ESCRITO SR ALONSO QUINTERO Y CORREOS	17	8	5	111	114			YUDY ARDILA ROLDAN	
14	303	RESOLUCIÓN 130 DE 20 ENE Y CORREOS	16	9	16	116	121			YUDY ARDILA ROLDAN	
15	303	AUTO 1078-137 CONSTANCIA EJECUTORIA	16	10	7	123	126			YUDY ARDILA ROLDAN	
16	303	Auto 1018-47	19	31	8	327	136			Yudy Ardila	
17	303										
18	303										
19	303										
20	303										
21	303										

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

OFICINA DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS

213 305 2018 609

Fecha: 2018-08-08 Hora: 03:57 PM
Páginas: 1 de 1
VEGComCom.rep

Queja Disciplinaria Varios | Informe | Escrito personal

PROCEDENCIA:BOGOTA , BOGOTA **FOLIOS:** 17

LUGAR Y FECHA CONTROL DISCIPLINARI - DESPACHO , 2018-08-08

MEDIO DE CONOCIMIENTO Funcionario DIAN **CORRESPONDENCIA**

HORA DE RECEPCION 03:55 PM **FECHA Y HORA DE GRABACIO** 2018-08-08 03:57 PM

DENUNCIANTE(S) Fun	**9606587 MANUEL DARIO ARISTIZABAL ROA**	**IMPUESTOS BOGOTA - GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
DENUNCIADO(S) Fun	**30729397 GISELA FIERRO VERGARA**	**IMPUESTOS BOGOTA - GESTION DE LIQUIDACION**

HECHO(S) AUSENCIA LABORAL INJUSTIFICADA	Presunto ausentismo laboral injustificado por parte de la funcioanria GISELA FIERRO VERGARA con C.C.#30729397.	**TRAMITE(S):**

PRUEBA(S)

AUTO:

OBSERVA.

ESPERANZA GARCIA ORTIZ
NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE

DIAN

2435

1-32-00201-401- 346
Bogotá, julio 31 de 2018

DIAN No. Radicado 000201001795

Doctora
Clara Nieves Silva Perez
Subdirectora de Gestion de Control Disciplinario Interno
Carrera 7 Nº 6 c-54 Piso 11 Sendas P
Bogotá D.C.

Asunto: Ausencia injustificada Gisela Fierro Vergara.

Cordial Saludo.

Me permito informar acerca de la situación de ausentismo injustificado, que se presenta al interior de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, con la funcionaria de Planta Gisela Fierro Vergara, identificada con C.C. 30 729.397, ubicada en el G.I.T. de Régimen Sancionatorio de la División de Gestion de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, cuyo cargo es Gestor I1- 302-02, la funcionaria escogió desde el 5 de febrero de 2018, el horario laboral de 6:30 a.m. a 5:30 p.m.

El presente caso inicia el día 27 de abril de 2018, la funcionaria Gisela Fierro Vegara. identificada con c.c. 30729397 ubicada en el G.I T de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, envió correo electrónico a su Jefe inmediata la Dra. Lidia Cristina Solarte Ortega, manifestando que no puede ir a trabajar ese día, ya que debía asistir de urgencia al odontólogo, que posteriormente el dia lunes llevará la incapacidad médica. a fin de justiciar su ausencia laboral.

El 18 de mayo de 2018, la Dra. Lidia Cristina Solarte le envió un correo electrónico a la Jefe del G.I.T. de Personal para la época Dra. Alicia Gómez Rodriguez, manifestando que la funcionaria Gisela Fierro Vergara no asistió a laborar los dias 17 y 18 mayo de 2018, desconociendo si se encuentra en alguna situación administrativa.

El 23 de mayo de 2018, se adelantó una reunión en el G.I T. de Personal, en la cual participaron la funcionaria Gisela Fierro Vergara, la Dra. Lidia Cristina Solarte Jefe inmediata de la funcionaria y la Jefe del G.I.T. de Personal la Dra. Alicia Gómez Rodríguez, el motivo de la reunión se debe a que es necesario exponer las causas que originaron las ausencias injustificadas de la funcionaria, presentando ausentismo laboral, los dias 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, por lo cual se levantó acta de reunión en la que la Jefe de Personal dejó constancia de los siguientes puntos: " Frente al correo enviado por la Jefe Lidia Cristina frente al ausentismo no justificado de los dias 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018. se da a conocer a Gisela Fierro sobre el cumplimiento del horario y del protocolo que se debe llevar, ante el Jefe inmediato.

2018-600

30/07/18
11:02

3

Compromisos adquiridos en reunión:

- La funcionara debe cumplir con el protocolo de permisos, el cual debe desarrollarse de la siguiente manera: hablar con el jefe inmediato y solicitarle el permiso, posteriormente una vez el jefe inmediato le autorice el permiso, el funcionario debe proceder a solicitarlo a través de mi portal.
- Para el día 27 de abril de 2018, la funcionaria informo que la causa de su ausencia proviene de una incapacidad, y a la fecha no ha cumplido con su deber de entregar la original al G.I.T. de Personal, se da plazo a más tardar el dia 25 de mayo de 2018, a fin de poder enviarla a la Eps, y realizar el debido tramite, posteriormente en la reunión la funcionaria informa que se le presento una situación pero que no informo sobre su ausencia.
- Frente a los dias 17 y 18 de mayo de 2018 la funcionaria no aviso oportunamente al Jefe inmediato y no tiene soporte de su ausencia, se procederá a realizar el descuento aplicando el proceso de pago de lo no debido, en el mes de junio de 2018.
- El Jefe inmediato debe en el mes de mayo, realizar la certificación de cumplimiento de horario, incluyendo las novedades presentadas durante los días 17 y 18 de mayo de 2018, por parte de la funcionaria Gisela Fierro Vergara.

Mediante correo electrónico de fecha 24 de mayo 2018, la funcionaria Gisela Fierro Vergara informa a la Jefe inmediata Lidia Cristina Solarte Ortega, que no puede ir a trabajar debido a arreglos en las tuberías del apartamento donde reside actualmente.

La funcionaria Martha Berenice Arrieta del G.I.T. de Personal, quien se encarga del procedimiento de incapacidades, informa mediante correo electrónico de fecha 29 de mayo de 2018, que una vez fue revisada la base de datos de incapacidades, no se encontró el registro de la funcionaria Gisela Fierro Vergara, para el día 27 de abril de 2018, toda vez que habia quedado como compromiso aportar la incapacidad el dia 25 de mayo de 2018 en la reunión llevada a cabo en el G.I.T. de Personal el dia 23 de mayo de 2018.

El 1 de junio de 2018, la Dra. Lidia Cristina Solarte, remitió correo electrónico a su funcionaria Gisela Fierro, informándole que, en la reunión del 23 de mayo de 2018, se habia comprometido a seguir con el protocolo de permisos cuando no asistiera a laborar, por lo anterior debido a su ausencia del dia 24 de mayo de 2018, se reportara en el informe de ausentismo del mes de mayo de 2018.

Mediante oficio Nº 614 del 1 do junio de 2018, la Dra. Lidia Cristina Solarte Ortega, Jefe del G.I.T. de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación, informa a la Jefe de Personal Dra. Alicia Gómez Rodriguez, adjuntando los soportes del seguimiento por ausentismo del mes de abril de 2018 de la funcionaria Gisela Fierro Vergara, realizado por la jefatura, es de anotar que la funcionaria no allegó la incapacidad del dia 27 de abril del presente año, ni soporte de ausencia de los dias 17,18 y 24 del mes de mayo de 2018.

Así mismo se informa que fue aplicado el procedimiento PR-GH-0362 .Gestion para Recuperación del Pago de lo no debido por salarios y/o prestaciones, por (4) cuatro dias de ausencia, descontados de la nómina del mes de junio de 2018, descuento por los días: 27 de abril, 17.18 y 24 de mayo de 2016. por la suma de $ 647.829 pesos, tal y como se evidencia en el formato FT-GH1434 Reporte Novedades de Nomina Reintegros.

Atentamente,

Manuel Dario Arguedas
Jefe G.IT. de Personal (A)
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Proyectó: Sandra Juliana Ramirez g.

Anexo.

- dos (2) folios. control de horario (CONHORA) meses abril y mayo de 2018.
- un (1) folio, copia del Acta de reunión de fecha 23 de mayo de 2016.
- Un (1) folio, Formato FT GH-1434 Reporte Novedades de Nomina Reintegros.
- Correos electronicos: 18 mayo - Lida cristina solarte. Un (1) folio.
  01 junio – Lida cristina Solarte. Un (1) folio
- Seis (6) folios oficio 32-241-432-614 01 junio 2018 suscrito por la jefa inmediata Lida Cristina Solarte

DIAN	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA CONTROL DE HORARIO - REPORTE MES DE ABRIL
División:	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN
Grupo:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE RÉGIMEN SANCIONATORIO
Funcionario:	FIERRO VERGARA GISELA C.C. 30729397

PERÍODO DEL: 01/04/2018 AL 30/04/2018

FECHA	ENTRADA	LUGAR ENTRADA	SALIDA	LUGAR SALIDA	SALIDA ALMUERZO	ENTRADA ALMUERZO	TIEMPO ALMUERZO	HORAS TRABAJADAS
2018-04-02	08:55	BCH3	18:13	BCH3	12:37	13:15	00:38	08:40
2018-04-03	08:21	BCH3	17:52	BCH3	12:55	13:38	00:43	08:48
2018-04-04	08:31	BCH3	17:40	BCH3	12:36	13:16	00:41	08:29
2018-04-05	08:15	BCH3	17:43	BCH3	12:37	13:17	00:40	08:45
2018-04-06	08:29	BCH3	.	.	12:27	17:39	05:12	.
2018-04-09	08:24	BCH3	17:46	BCH3	12:33	13:17	00:39	08:43
2018-04-10	08:28	BCH3	17:51	BCH3	12:29	13:12	00:43	08:40
2018-04-11	08:35	BCH3	17:39	BCH3	12:57	14:15	01:18	07:46
2018-04-12	08:27	BCH3	.		12:37	17:39	05:02	.
2018-04-13	08:29	BCH1	17:33	BCH2	12:16	12:54	00:36	08:28
2018-04-14	11:35	BCH2	14:34	BCH2		.	.	02:59
2018-04-16	07:24	BCH2	17:44	BCH2	12:31	13:06	00:35	09:45
2018-04-17	07:33	BCH2	17:35	BCH2	12:26	13:10	00:44	09:18
2018-04-18	07:54	BCH2	17:38	BCH2	12:19	13:08	00:49	08:55
2018-04-19	08:04	BCH2	17:44	BCH2	12:30	13:08	00:38	09:02
2018-04-20	08:46	BCH2	18:16	BCH2	12:58	13:44	00:46	08:44
2018-04-23	07:34	BCH2	.		.	.	00:45	.
2018-04-24	07:46	BCH2	17:55	BCH2	13:13	13:50	00:37	09:32
2018-04-25	07:41	BCH2	17:40	BCH2	12:46	13:23	00:37	09:04
2018-04-26	09:10	BCH2	18:12	BCH2	12:28	13:12	00:44	08:18
2018-04-28	07:15	BCH2	17:12	BCH2	.	.	.	09:57
2018-04-30	07:34	BCH2	.	.	12:39	13:16	00:37	.

NOVEDADES:

DIAN	**DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA CONTROL DE HORARIO - REPORTE MES DE MAYO**
División:	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN
Grupo:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE RÉGIMEN SANCIONATORIO
Funcionario:	FIERRO VERGARA GISELA C.C. 30729397

PERÍODO DEL: 01/05/2018 AL 31/05/2018

FECHA	ENTRADA	LUGAR ENTRADA	SALIDA	LUGAR SALIDA	SALIDA ALMUERZO	ENTRADA ALMUERZO	TIEMPO ALMUERZO	HORAS TRABAJADAS
2018-05-02	08:31	BCH2	17:43	BCH2	12:53	13:30	00:37	08:35
2018-05-03	09:25	BCH2	18:43	BCH2	12:26	13:10	00:44	08:34
2018-05-04	08:35	BCH2	18:11	BCH2	13:18	13:55	00:37	08:59
2018-05-07	08:04	BCH2	17:59	BCH2	12:23	13:19	00:56	08:59
2018-05-08	07:35	BCH2	18:08	BCH2	13:04	13:41	00:37	09:56
2018-05-09	08:56	BCH2			13:47	18:37	04:50	
2018-05-10	08:10	BCH2	17:58	BCH2	12:36	13:28	00:53	08:55
2018-05-11	08:43	BCH2	18:02	BCH2	12:56	13:31	00:35	08:44
2018-05-15	07:49	BCH2	17:41	BCH1	12:39	13:19	00:40	09:12
2018-05-16	07:39	BCH1	17:39	BCH2	12:39	13:28	00:49	09:11
2018-05-19	07:47	BCH2	17:46	BCH2				09:59
2018-05-21	07:43	BCH2	17:47	BCH1	12:12	12:47	00:35	09:39
2018-05-22	08:19	BCH1	17:46	BCH1	12:07	12:44	00:37	08:58
2018-05-23	08:32	BCH1	17:41	BCH2	12:15	13:03	00:48	08:21
2018-05-25	08:33	BCH2	17:47	BCH2	12:30	13:06	00:36	08:38
2018-05-26	07:48	BCH2	17:45	BCH2	12:13	12:59	00:46	09:11
2018-05-29	08:06	BCH2	17:35	BCH2	12:41	13:22	00:41	08:48
2018-05-30	08:53	BCH2	18:04	BCH2	12:10	13:02	00:52	09:19
2018-05-31	08:26	BCH2	18:07	BCH2	12:13	12:49	00:36	09:05

NOVEDADES:

DIAN

Control Registro de Asistencia
Reuniones

ULISES

1674

Datos del responsable

16. Número de Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres

Información de la Reunión

24. Tema: Ausentismo Gisela Bleno Vergara

25. Lugar:

26. Dependencia cuidad: Cód.

27. Horario: De _____ Hasta _____

Participantes

	28. Nombres y Apellidos	29. Cargo	30. Correo Electrónico	31. Dependencia	32. Firma
1	Lidia Cristina Salgado	Gestor I	Lsalgado@	Liquidación	
2	ANA GOMEZ	Gestor	Jefe GIT Personalización		
3	Gisela Bleno V.	Gestor Funcionario	Liquidación		
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Compromisos (cuando no exista acta)

Frente al Correo enviado por la jefe de Ausentismo no justificado de los días 27 Abril 17 y 18 de mayo de 2018, se da a conocer a esta Bleno sobre el cumplimiento de horario y de protocolo para avisar al Jefe inmediato.

Compromiso:

1- Funcionario debe cumplir con el protocolo de Permisos

2- Para el día 27 Abril de 2018 la funcionario informa que es una incapacidad la fecha en la q debe entregarlo Mariana la GIT de Personal el 25 de Mayo de 2018. Para enviarla a la EPS a homologar. La funcionaria informa q se le presentó una situación pero q NO informe.

Fecha: Año 2018 Mes 05 Día 23

7 Frente a los días 17 y 18 de mayo de 2018, la funcionaria no avisó oportunamente al Jefe inmediato y no tiene soporte se procederá al Descuento (aplicación del pliego pago NO Debido), para el mes de junio de 2018

8 Compromiso Jefe Inmediato
para el mes de Mayo en la cert. de CV.
Horario indur novedad de 17 y 18 mayo

DIAN

Reporte Novedades de Nómina
Reintegros

FORMATO

Proceso: Gestión Humana

Versión 2

DIRECCIÓN SECCIONAL: IMPUESTOS BOGOTA

NIVEL CENTRAL:

ITEM	FUNCIONARIO	CEDULA	VALOR	CONCEPTO	No. RESOLUCIÓN	AÑO	MES	DÍA	JUSTIFICACIÓN O MOTIVO DEL REINTEGRO
1	OSCAR MAURICIO RUGAS IZARRAGA	91272560	$ 138,303	3001		2018	4	23	REINTEGRO DE UN DÍA DE SUELDO - POR AUSENCIA NO JUSTIFICADA DEL 23 DE ABRIL DE 2018 1 DÍA
2	SERGIO DAVID EMILIANI GALVIS	92228760	$ 84.613	3001		2018	2	5	REINTEGRO DE UN DÍA DE SUELDO - POR AUSENCIA NO JUSTIFICADA DEL 05 DE FEBRERO DE 2018 1 DÍA
3	GISELA FERRO VERGARA	39729397	$ 647.829	3001		2018	5	24	REINTEGRO DE TRES DÍAS DE SUELDO - POR AUSENCIA NO JUSTIFICADA DEL 27 DE ABRIL Y 17, 18 Y 24 DE MAYO DE 2018 4 DÍAS
4	ISABEL CRISTINA MUÑOZ DUQUE	51955186	$ 84.613	3001		2018	4	2	REINTEGRO DE UN DÍA DE SUELDO - POR AUSENCIA NO JUSTIFICADA DEL 02 DE ABRIL DE 2018 - 1 DÍA
5									
6									

Funcionario que diligencia

Firma

Nombre : PAOLA JOHANNA HERRERA NIETO

Cédula : 39812222

Jefe Grupo de Personal o Administrativo

Firma ALICIA GOMEZ

Nombre: ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ

Cédula : 51703884

Fecha envío del reporte

AÑO 2018 | MES 04 | DIA 26

RECIBIDO DEL ACES JUZGADO

AÑO 2018

Lidia Cristina Solarte Ortega

De: Lidia Cristina Solarte Ortega
Enviado el: viernes, 18 de mayo de 2018 5:00 p. m.
Para: Alicia Gomez Rodriguez
CC: Gisela Fierro Vergara; Jesus Yeny Benitez Ceron
Asunto: INFORMACIÓN

Importancia: Alta

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Alicia Gomez Rodriguez	Entregado: 18/05/2018 5:00 p. m.	Leído: 21/05/2018 5:46 p. m.
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 18/05/2018 5:00 p. m.	
Jesus Yeny Benitez Ceron	Entregado: 18/05/2018 5:00 p. m.	Leído: 18/05/2018 5:37 p. m.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, no se presentó a laborar el dia de ayer y en lo transcurrido del dia de hoy, (17 y 18 de mayo) me permito poner en conocimiento dicha circunstancia puesto que desconozco si se encuentra en alguna situación administrativa.

Atentamente,

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe GIT Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación

Lidia Cristina Solarte Ortega

De: Lidia Cristina Solarte Ortega
Enviado el: viernes, 1 de junio de 2018 2:42 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Jesus Yeny Benitez Ceron
Asunto: SU CORREO DE FECHA 24 DE MAYO

Importancia: Alta

Cordial saludo,

De acuerdo con la reunión sostenida el pasado 23 de mayo de 2018 en oficina del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la cual asistimos usted, la doctora Alicia Gómez en su calidad de Jefe de dicho Grupo Interno de Trabajo y mi persona en calidad de Jefe del GIT Régimen Sancionatorio, quedó claro su compromiso de cumplir con el protocolo de permisos.

Por lo anterior, le informo que en cumplimiento de la normatividad el correo abajo relacionado y suscrito por usted, será puesto en conocimiento dentro del informe de ausentismo para el mes de mayo de 2018.

Una vez más le insto para que se dé cumplimiento a la normatividad establecida para las distintas situaciones administrativas.

Atentamente,

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe Grupo Interno de Trabajo (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección de Impuestos de Bogotá
Cra 6 15-32 Piso 15
Telefono 4090009 Ext 325721

DIAN

De: GISELA FIERRO VERGARA [mailto:giselfierro10@yahoo.es]
Enviado el: jueves, 24 de mayo de 2018 11:30 a. m.
Para: Lidia Cristina Solarte Ortega <lsolarteo@dian.gov.co>
Asunto:

Bogotá D.C., mayo 24 de 2018

Cordial saludo,
De manera atenta me dirijo a Ud., con el fin de informarle que el día de hoy no pude ir a trabajar debido a arreglos en las tuberias del aparta,mento donde resido actualmente.

Atentamente
GISELA FIERRO VERGARA

DIAN

GOBIERNO DE COLOMBIA

www.dian.gov.co

32-241-432-614

Bogotá, 1 de Junio de 2018.

Doctora
ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Atento saludo, Dra. Alicia.

Para su conocimiento y tramite respectivo, adjunto al presente los documento soporte del seguimiento por ausentismo del mes de abril de 2018 de la funcionaria de este Grupo de Trabajo Gisela Fierro Ceron que se ha venido realizando de parte de esta Jefatura, es de anotar que la funcionaria no ha entregado la incapacidad del dia 27 de abril del año en curso, ni soporte de ausencia de los dias 17, 18 y 24 de mes de mayo del año en curso.

En espera de sus comentarios.

Cordialmente,

Recibi Viviana V 8:40am
5/06/18.

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio
División Gestión de Liquidación.

Adjunto seis (6) folios.

Lidia Cristina Solarte Ortega

De: Lidia Cristina Solarte Ortega
Enviado el: viernes, 1 de junio de 2018 2:42 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Jesus Yeny Benitez Ceron
Asunto: SU CORREO DE FECHA 24 DE MAYO

Importancia: Alta

Cordial saludo,

De acuerdo con la reunión sostenida el pasado 23 de mayo de 2018 en oficina del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la cual asistimos usted, la doctora Alicia Gómez en su calidad de Jefe de dicho Grupo Interno de Trabajo y mi persona en calidad de Jefe del GIT Régimen Sancionatorio, quedó claro su compromiso de cumplir con el protocolo de permisos.

Por lo anterior, le informo que en cumplimiento de la normatividad el correo abajo relacionado y suscrito por usted, será puesto en conocimiento dentro del informe de ausentismo para el mes de mayo de 2018.

Una vez más le insto para que se dé cumplimiento a la normatividad establecida para las distintas situaciones administrativas.

Atentamente,

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe Grupo Interno de Trabajo (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección de Impuestos de Bogotá
Cra 6 15-32 Piso 15
Teléfono 4090009 Ext 325721

DIAN · MINHACIENDA · TODOS POR UN NUEVO PAÍS

De: GISELA FIERRO VERGARA [mailto:giselfierro10@yahoo.es]
Enviado el: jueves, 24 de mayo de 2018 11:30 a. m.
Para: Lidia Cristina Solarte Ortega <lsolarteo@dian.gov.co>
Asunto:

Bogotá D.C., mayo 24 de 2018

Cordial saludo,
De manera atenta me dirijo a Ud., con el fin de informarle que el día de hoy no pude ir a trabajar debido a arreglos en las tuberias del aparta,mento donde resido actualmente.

Atentamente
GISELA FIERRO VERGARA

Lidia Cristina Solarte Ortega

De: Lidia Cristina Solarte Ortega
Enviado el: viernes, 18 de mayo de 2018 5:00 p. m.
Para: Alicia Gomez Rodriguez
CC: Gisela Fierro Vergara; Jesus Yeny Benitez Ceron
Asunto: INFORMACIÓN

Importancia: Alta

Seguimiento:

Destinatario	Entrega	Lectura
Alicia Gomez Rodriguez	Entregado: 18/05/2018 5:00 p. m.	Leído: 21/05/2018 5:46 p. m.
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 18/05/2018 5:00 p. m.	
Jesus Yeny Benitez Ceron	Entregado: 18/05/2018 5:00 p. m.	Leído: 18/05/2018 5:37 p. m.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, no se presentó a laborar el día de ayer y en lo transcurrido del día de hoy, (17 y 18 de mayo) me permito poner en conocimiento dicha circunstancia puesto que desconozco si se encuentra en alguna situación administrativa.

Atentamente,

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe GIT Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación

DIAN	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA CONTROL DE HORARIO - REPORTE MES DE ABRIL
División:	: DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN
Grupo:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE RÉGIMEN SANCIONATORIO
Funcionario:	PIERRO VERGARA GISELA C.C. 30729397.0

PERÍODO DEL: 01/04/2018 AL 30/04/2018

FECHA	ENTRADA	LUGAR ENTRADA	SALIDA	LUGAR SALIDA	SALIDA ALMUERZO	ENTRADA ALMUERZO	TIEMPO ALMUERZO	HORAS TRABAJADAS
2018-04-02	08:55	BCH3	18:13	BCH2	12:37	13:15	00:38	09:40
2018-04-03	08:21	BCH3	17:52	BCH3	12:55	13:38	00:43	08:48
2018-04-04	08:31	BCH3	17:40	BCH3	12:35	13:16	00:41	08:28
2018-04-05	08:15	BCH3	17:40	BCH3	12:37	13:17	00:40	08:45
2018-04-06	08:22	BCH3		.	12:27	17:39	05:12	.
2018-04-09	08:24	BCH3	17:46	BCH3	12:33	13:12	00:39	08:43
2018-04-10	08:26	BCH3	17:54	BCH3	12:29	13:12	00:43	08:43
2018-04-11	08 35	BCH3	17:39	BCH3	12:57	14:15	01:18	07:46
2018-04-12	08:27	BCH3	.	.	12:37	17:39	05:02	.
2018-04-13	08:29	BCH1	17:33	BCH2	12:18	12:54	00:36	08:28
2018-04-14	11:35	BCH2	14:34	BCH2	.	.	.	02:59
2018-04-16	07:24	BCH2	17:44	BCH2	12:31	13:06	00:35	09:45
2018-04-17	07:33	BCH2	17:35	BCH2	12:26	13:10	00:44	09:10
2018-04-18	07:54	BCH2	17:38	BCH2	12:19	13:08	00:49	08:55
2018-04-19	08:04	BCH2	17 44	BCH2	12:30	13:08	00:38	09:07
2018-04-20	08:46	BCH2	18:16	BCH2	12:58	13:44	00:46	08:44
2018-04-23	07.34	BCH2	17:43	.	12:05	12:50	00.45	
2018-04-24	07 46	BCH2	17:55	BCH2	15.13	13:50	00:37	09.32
2018-04-25	07:41	BCH2	17:40	BCH2	12:48	13:23	00:35	09.24
2018-04-26	09:10	BCH2	18:12	BCH2	12:28	13:12	00:44	08:18
2018-04-28	07:15	BCH2	17:12	BCH2	.	.	.	09:57
2018-04-30	07:34	BCH2	.	.	12:39	13:16	00:37	.

24 abril

NOVEDADES:

Lidia Cristina Solarte Ortega

De: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: viernes, 27 de abril de 2018 1:58 p. m.
Para: Lidia Cristina Solarte Ortega

Bogotá D.C., abril 27 de 2018

Cordial saludo,
De manera atenta me dirijo a Ud., con el fin de informarle que no pude ir a trabajar el dia de hoy, ya que me toco ir de urgencia al odontologo.
El lunes llevo la incapacidad médica.
Atentamente
Gisela Fierro Vergara
GIT Régimen Sancionatorio
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

DIAN

SOLICITUD DE PERMISO LABORAL

16

Espacio reservado para la DIAN	4. Número de formato

Solicitante	29. Tipo de documento	16. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
	CC	30.724.397	Fierro	Vergara	Oiseth	

Solicitud	24. Fecha de solicitud	25. No. días solicitados	26. Desde	27. Hasta	Permisos inferiores a un día - Tiempo autorizado en horas empm: 28. De:	29. A:
	27/04/30	01	28/04/23	28/04/23		

30. Justificación:
Asistir de urgencia al odontólogo a nivel particular no por la EPS, el día lo compensare sabado 29/04/2023

31. Relación de anexos:	32. No. de folios anexos

Firma del empleado público que solicita el permiso	Vo. Bo. Jefe inmediato
	33. Nombre 34. Cargo

DIAN

Control Registro de Asistencia
Reuniones

ANLISCA

1674

Datos del responsable

10. Número de identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	0. Otros nombres

Información de la Reunión

24. Tema: Ausentismo Gisela Bello Vergara

25. Lugar:

26. Dependencia que cita	Cód.	27. Hora: De	Hasta

Participantes

	28. Nombres y Apellidos	29. Cargo	30. Correo Electrónico	31. Dependencia	32. Firma
1	Liliana Cristina Delgado	Gestor II	Facilitador	Liquidación	
2	ANA LUCIA [illegible]	Gestor	Apoyo Gestión Personal	Liquidación	
3	Gisela [illegible]	Gestor II	Apoyo Gestión	Liquidación	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Compromisos (cuando no alcanza aquí)

Frente al correo enviado por la jefe de Ausentismo no fue allegado de los días 27 Abril, 17 y 18 de mayo de 2018, se da por cerrar esta PQRS sobre el cumplimiento y de Procedo para aplicar al jefe inmediato.

Compromiso:

1. Funcionario debe cumplir con el protocolo de Permisos
2. Para el día 27 Abril de 2018 la subdirectora informa que es una emergencia la fecha en la cual debe entregar Original de EPP de Personal el 25 de Mayo de 2018 hasta la hora a la cual debe laborar. La funcionaria informa que se le presentó una situación pero no informo.

Fecha: Año 2018 Mes 05 Día 23

Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Coordinación de Instrucción

AUTO No. 1002- 263
(6 de septiembre de 2018)

"Por medio del cual se ordena la Apertura de Investigación Disciplinaria
Expediente Administrativo Disciplinario N° 213-303-2018- 465"

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Que se originó la queja No. 213-303-2018-609, con base en el oficio No. 1-32-00201-401-346 del 31 de julio de 2018, enviado por el servidor MANUEL DARIO ARISTIZABAL, Jefe del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la Doctora CLARA NIEVES SILVA PEREZ, Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno, se puso en conocimiento las presuntas irregularidades en la conducta de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, ubicada en el GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de esa Seccional, por el presunto ausentismo laboral no justificado durante los días 27, de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

Que, en los anexos de la queja mencionada, se evidenció reporte de control de horario (CONHORA) de los meses de abril y mayo de 2018, en los cuales se observó que los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, no aparecen relacionadas las marcaciones de la funcionaria en el mismo, siendo días laborales en la Entidad.

En el mismo sentido, se observaron documentos donde se le requirió a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, para que presente los soportes de su inasistencia a laborar durante los días ya mencionados; sin que a la fecha de la presentación del informe de servidor público las hubiese presentado.

Igualmente, se observó copia de formato 1674 del 23 de mayo de 2018, de registro de asistencia a reuniones, con la firma y presencia de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, en la cual se establecieron compromisos relacionados con la justificación de su ausentismo laboral, los cuales presuntamente no cumplió.

Así las cosas, y de acuerdo a la información contenida en la queja, se considera pertinente ordenar la APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA, en contra de la servidora **GISELA FIERRO VERGARA**, presuntamente por su ausentismo laboral no justificado durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, en el GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

En mérito de lo expuesto y para los fines propios de esta nueva etapa, en virtud de lo establecido en los artículos 152 y 153 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con los artículos 128, 129, 130, 131 ibídem, el Despacho ordenará la práctica de las siguientes pruebas:

1 Solicitar a la Subdirección de Gestión de Personal, para que ordene a quien corresponda, se remita e informe lo siguiente:

6/Sep/2018
13:56.

a. Certifique con destino a este proceso, respecto de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, la fecha de ingreso a la Entidad, la última dirección registrada y el salario devengado para los meses de abril y mayo de 2018; asi mismo, se remita copia de los establecimientos de compromisos vigentes, comunicación de funciones.

b. Se informe las situaciones administrativas presentadas por la servidora GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018. Especificamente si aporto documentos de justificación de su inasistencia a laborar durante los días 27 de abril. 17, 18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

c. Se certifique la calidad de servidor público de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018.

d. Se informe si a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, le fueron descontados de su salario los días 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

2. Solicitar a la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que ordene a quien corresponda se informe y remita a este Despacho lo siguiente:

a. Se informe si a la fecha la servidora GISELA FIERRO VERGARA, ha presentado documentos soportes de justificación de su inasistencia a laboral durante los dias 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo de 2018.

b. Escuchar en declaración jurada al Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA. respecto de los hechos investigados.

3. Realizar las diligencias pertinentes con el objeto de allegar al expediente el certificado de antecedentes disciplinarios de la investigada.

Con el fin de garantizar los derechos de defensa y contradicción se escuchará en versión libre a la investigada de ser su deseo. para lo cual este Despacho fijará posteriormente fecha librando la respectiva citación, o atenderá su solicitud al respecto.

Conforme a lo expuesto. la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno,

D I S P O N E:

PRIMERO: ORDENAR Apertura de Investigación Disciplinaria en contra de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, por los hechos expuestos en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: NOTIFICAR la presente decisión a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No 30.729.397, la cual puede ser ubicada en el GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección

Seccional de Impuestos de Bogotá, conforme a lo señalado en el Artículo 101 de la Ley 734 de 2002: en caso de no ser posible, se procederá conforme al artículo 107 ibídem.

TERCERO: ORDENAR la práctica de las pruebas que se relacionaron en la parte motiva de la presente providencia.

CUARTO: ADVERTIR que contra la decisión de apertura de investigación no procede recurso alguno, conforme lo prevé el parágrafo del Artículo 110 ibidem.

QUINTO: **INFORMAR** a la investigada que le asisten los derechos de que trata el artículo 92 del Código Disciplinario Único; así mismo, que las decisiones que deban notificarse personalmente, es posible notificarlas mediante envío de las mismas al número de fax o a la dirección de correo electrónico que para el efecto informe y autorice por escrito, entendiéndose debidamente notificados por estos medios en la fecha que aparezca en el reporte de fax o en que el correo electrónico sea enviado, según el artículo 102 del CDU, a fin de obtener su autorización escrita respecto de ésta posibilidad de notificación, si es su deseo concederla.

SEXTO: **COMUNICAR** a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, el contenido de la presente decisión, de conformidad con el Artículo 155 de la **Ley** 734 de 2002.

SEPTIMO: **LIBRAR** las notificaciones y/o comunicaciones a que haya lugar, a través de la Coordinación de Secretaría Técnica de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

RENE BLANDON AREVALO
Coordinador de Instrucción
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

Proyectó
RICARDO ALARCON LOZANO
Abogado Instructor

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En la ciudad de Bogotá D.C , hoy jueves, 20 de septiembre de 2018 siendo las 9 58 AM, concurrió personalmente ante la Coordinación de Secretaría Técnica de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, el(la) señor (a) GISELA FIERRO VERGARA, quien se identificó con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 DE PASTO en su calidad de investigado (a), en el proceso disciplinario No **213-303-2018-465** quien para fines procesales aporta como dirección de notificaciones -GIT REGIMEN SANCIONATORIO DIVISION GESTION LIQUIDACION -DIRECCION SECCIONAL IMPUESTOS BOGOA CARRERA 6 No. 15 -32 DE BOGOTA . con el fin de notificarse del Auto No.**1002-263** por medio del cual se **ORDENA LA APERTURA DE UNA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA**; decisión proferida el 06 de septiembre 2018 por la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

En la presente diligencia se le entera al interesado que por mandato de la ley cuenta con los derechos que en su favor consagran los artículos 20 y 92 de la Ley 734 de 2002, estos son: Acceder a la investigación solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas. interponer los recursos de ley cuando a ello haya lugar presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma; obtener copias de la actuación; **designar defensor o solicitar designación de uno de oficio**; ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación verbal o escrita hasta antes del fallo de primera instancia y presentar alegatos de conclusión

Adicionalmente se le informa que conforme al artículo 102 de la Ley 734 de 2002, las decisiones que deban notificarse personalmente podrán ser enviadas al número de fax o a la dirección de correo electrónico del investigado o de su defensor, si previamente y por escrito hubieren aceptado ser notificados de esta manera. La notificación se entenderá surtida en la fecha que aparezca en el reporte del fax o en que el correo electrónico sea enviado. La respectiva constancia será anexada al expediente.

Se advierte que contra la mencionada decisión no procede recurso alguno, conforme lo consagra el parágrafo del artículo 110 de la Ley 734 de 2002.

De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones, tal como lo establece el inciso 4º del artículo 91 de la Ley 734 de 2002 así:

"Enterado de la vinculación el investigado, y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella.
La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida."

En la presente diligencia se hizo entrega de un ejemplar íntegro del acto administrativo notificado, en (2) folios.

En constancia de lo anterior, la presente acta se firma por los intervinientes.

El Notificado(a),

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. No. 30.729.397

Quien Notifica

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
C.C 51.634.505 de Bogotá

DIAN

DIAN No. Radicado 08012019031944
Fecha 2019-09-12 11:07:19 AM
Origen Ofic. NIVEL CENTRAL
Destino Ofic. DIV SEC JURIDICA
Folios DIV SEC DE APLICACION DE REGIMEN SANCIONATORIO

HACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

www.dian.gov.co

100-213-305 -3674

Bogotá, D.C..

CORREO CERTIFICADO

Señor (a)
GISELA FORERO VERGARA
GIT Régimen Sancionatorio-División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15 -32
Bogotá

REFERENCIA: **AUTO No. 1002-283 del 06 de SEPTIEMBRE de 2018**
"POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA INVESTIGACION DISCIPLINRIA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO" **No. 213-303-2018-465**

Cordial saludo:

Con el fin de notificar personalmente el contenido del Auto enunciado en la referencia proferido dentro del citado expediente, comedidamente le solicito presentarse ante esta Coordinación ubicada en la Carrera 7 No. 6C– 54 Piso 11 Edificio SENDAS de Bogotá D.C., dentro de los ocho (8) días a partir del envío de la citación. Para surtir la notificación personal, se hace necesario que exhiba su cédula de ciudadanía en la respectiva diligencia.

Si no comparece en el término anteriormente enunciado, la notificación se surtirá por EDICTO. (Artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002).

Se le informa que de conformidad con el artículo 102 de la Ley en comento, las decisiones que deban notificarse personalmente pueden ser notificadas vía fax o a la dirección de correo electrónico que para el efecto informe y autorice por escrito.

Igualmente se advierte que cuenta con todos los derechos consagrados en el Artículo 92 ibídem, entre ellos designar defensor.

Contra el citado Auto no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 110 ibídem.

NOTA. Para la notificación, favor presentar esta citación. Así mismo, al usted desea ser notificado electrónicamente, realizar la solicitud por correo electrónico al suscrito (**msosorior.dian.gov.co**) indicando si requiere solamente la notificación de esta actuación, o de todas las que se generen dentro del proceso.

Hasta otra oportunidad,

MARCO ORLANDO OSORIO RODRIGUEZ
Jefe Coordinación Secretaria Técnica
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Proyectó: Edith R.V :

ISO 9001 ICONTEC
IQNet
SGS

22

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

DIAN No. Radicado 0000S2018C2[illegible]579
Fecha 2018-09-12 12:00:39 PM
Sede NIVEL CENTRAL
Depe COO SEC TECNICA
Folios 2 Anexos 0
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

100213305 – 3575

Bogotá. D.C.,

Señores
DIVISIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Carrera 5 No. 15 - 60
Ciudad

Asunto: **POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA**

Respetados Señores:

De conformidad con lo ordenado en la parte dispositiva del (los) autos que se relaciona (n) a continuación, comedidamente me permito comunicarles que se ordena la apertura de investigación disciplinaria contra la (s) siguiente (s) persona (s) y dentro del (los) expediente (s) administrativo (s) disciplinario (s) que a continuación se relaciona (n):

Nombre	Identificación	Auto	Fecha Auto	Expediente	Autoridad Investigadora de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
GISELA FORERO VERGARA	30.729.397	1002-253	06/09/2018	213-303-2018-465	Coordinación de Instrucción

Hasta otra oportunidad,

MARCO ORLANDO OSORIO RODRIGUEZ
Coordinador Secretaría Técnica
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Proyectó: Edith R.V :

ISO 9001 Icontec IQNet SGS

DIAN

GOBIERNO DE COLOMBIA

www.dian.gov.co

CONSTANCIA SECRETARIAL

Procede el despacho a dejar constancia que el día de hoy 20 de septiembre de 2018 siendo las 10:30, se hizo presente el **señor (a) GISELA FIERRO VARGARA CC 30.729.397 quien solicito** consultar el Expediente Disciplinario **No. 213-303-2018-465** por lo anterior, el Despacho le hizo entrega de un (1) cuaderno principal con veintidós (22) folios.

Igualmente, se deja constancia que una vez revisados el (los) expediente (s), el (la) interesado (a) devolvió el sumario. Además, solicito copia de todo el expediente el cual le fue entregado.

En constancia de lo anterior, siendo las: 11:25 firman por quienes en ella intervinieron.

GISELA FIERRO VERGARA
CC 30.729.397

ESPERANZA RODRIGUEZ MONTOYA
Funcionaria de la Coordinación de Secretaría Técnica
Subdirección de Gestión y Control Disciplinario.

Bogotá D.C, 20 de septiembre de 2018.

Señores

Coordinación de Secretaría Técnica de la
Subdirección de Gestión de Control
Disciplinario Interno
DIAN - Nivel Central.

Cordial Saludo,

Me dirijo a Ud(s) atentamente, con el fin de solicitar copias del expediente Nº 213-303-2018-465 a nombre de Gisela Fierro Vergara, identificada con cédula de ciudadanía Nº 30.729.397, consistente en veintidos (22) folios, para que me sean entregados, para lo cual entrego el valor de las copias

Agradezco de antemano, su atención y colaboración,

Atentamente.

GISELA FIERRO VERGARA

C.C. 30.729.397

Anexo Factura Nº CI0060 por valor $2.200 correspondiente a (22) copias

Recibí
Gabriel
20-09-18.

100213306 – **3725**

DIAN No. Radicado 000S2018027237
Fecha 2018-09-21 10:05:15 AM
Dependencia: Dirección: NIVEL CENTRAL
Jefe: DIRECTECNICA
Destinatario: PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Folios: 4 Anexos: 0

Bogotá, D.C., 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Señores
DIVISIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Carrera 5 No. 15 - 60
Ciudad

Asunto: **POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA EXPEDIENE No. 213-303-2018-465**

Respetados Señores:

Dando alcance al oficio No.3575 del 12 de Septiembre de 2018, radicado 000S2018025579 del 12 de septembre de 2018, correspondiente al señor (a) **GISELA FIERRO VERGARA** me permito aclarar EL PRIMERO APELLIDO es el correcto y no como allí aparece.

Hasta otra oportunidad,

MARCO ORLANDO OSORIO RODRIGUEZ
Jefe Coordinación Secretaria Técnica
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

proyectó: Edith R.V.:

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 26 de septiembre de 2018 3:06 p. m.
Para: personal
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Seguimiento:	**Destinatario**	**Entrega**
	personal	Entregado: 26/09/2018 3:06 p. m.

Bogotá D.C 26 de septiembre de 2018

Cordial Saludo:

EN virtud de lo dispuesto dentro del Auto N° 1002-263 del 6 de los cursantes, ruego por su conducto remitir la siguiente información:

a. Certifique con destino a este proceso. respecto de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, la fecha de ingreso a la Entidad, la última dirección registrada y el salario devengado para los meses de abril y mayo de 2018; asi mismo, se remita copia de los establecimientos de compromisos vigentes, comunicación de funciones.

b. Se informe las situaciones administrativas presentadas por la servidora GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018. Especificamente si aporto documentos de justificación de su inasistencia a laborar durante los dias 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

c. Se certifique la calidad de servidor público de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018.

d. Se informe si a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, le fueron descontados de su salario los días 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Gestor II
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 26 de septiembre de 2018 3:10 p. m.
Para: Patricia Gonzalez Vasco
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Seguimiento:	**Destinatario**	**Entrega**
	Patricia Gonzalez Vasco	Entregado: 26/09/2018 3:10 p. m.

Bogotá D.C 26 de septiembre de 2018

Cordial Saludo Dra.:

EN virtud de lo dispuesto dentro del Auto N° 1002-263 del 6 de los cursantes, ruego por su conducto remitir la siguiente información:

a. Se informe si a la fecha la servidora GISELA FIERRO VERGARA, ha presentado documentos soportes de justificación de su inasistencia a laboral durante los dias 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo de 2018.

b. Escuchar en declaración jurada al Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, respecto de los hechos investigados.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Gestor II
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 115914758

WEB
15:10:31
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 26 de septiembre de 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(a) señor(a) GISELA FIERRO VERGARA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30729397

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales disciplinarias, inhabilidades que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal y de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que preceme el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Lidia Cristina Solarte Ortega
Enviado el: jueves, 27 de septiembre de 2018 5:33 p. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan
CC: dsi bogota Jesus Yony Benitez Ceron
Asunto: RE: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465
Datos adjuntos: OFICIO No 1-32-241-432-639.pdf; Sin titulo

Importancia: Alta

Bogotá D.C. Septiembre 27 de 2018

Doctora
YUDY MARYORY ARDILA ROLDAN
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno

Cordial saludo,

En atención a su solicitud del literal a): "*Se informe si a la fecha la servidora GISELA FIERRO VERGARA, ha presentado documentos soportes de justificación de su inasistencia a laboral durante los dias 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo de 2018.*", me permito informar lo siguiente:

1. Con respecto a justificación de inasistencia a laboral por el dia 27 de abril de 2018 la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, a través de correo electrónico informó a este Despacho que: *"no pude ir a trabajar el dia de hoy, ya que me toco ir de urgencia al odontólogo. El lunes llevo la incapacidad médica"*, a la fecha no ha presentado a este Despacho la incapacidad médica referida.

2. Con respecto a la justificación de inasistencia a laborar por los dias 17 y 18 de mayo de 2018 a la fecha no ha presentado a este Despacho justificación alguna.

3. Con respecto al día 24 de mayo de 2018 se entiende como permiso otorgado toda vez que este Despacho, mediante oficio No. 1-32-241-432-639 de fecha 15 de junio de 2018 informó al GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, que: dando alcance al oficio No. 32-241-432-614 del 1 de junio de 2018, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA informó vía correo electrónico que no podía asistir a laborar en dicha fecha Se adjunta correo electrónico y escáner en PDF del oficio 1-32-241-432-639 de fecha 15 de junio de 2018.

28

En cuanto a su solicitud del literal **b**): *"Escuchar en declaración jurada al Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, respecto de los hechos investigados"*, quedo a su disposición, por lo que agradezco me informe el día y la hora para dicha diligencia.

Con toda atención,

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Teléfono 4090009 Ext 325721
Cra 6 15 32 Piso 15 Bogotá D.C.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

De: Jesus Yeny Benitez Ceron
Enviado el: jueves, 27 de septiembre de 2018 3:00 p. m.
Para: Lidia Cristina Solarte Ortega <lsolarteo@dian.gov.co>
CC: dsi_bogota <dsi_bogota@dian.gov.co>
Asunto: RV: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Cordial saludo Dra. Licia Cristina,

Por favor atender, siguiendo las instrucciones del Despacho de la Dirección Seccional

Muchas gracias

30

Jesús Yeny Benitez Cerón
Jefe de División de Gestión de Liquidación (A)
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15 - 32 Piso 15
Teléfono 4090009 Ext. 325331
Bogotá D. C.

De: dsi_bogota
Enviado el: jueves, 27 de septiembre de 2018 2:47 p. m.
Para: Jesus Yeny Benitez Ceron <jbenitezc@dian.gov.co>
CC: 2018_132000201 <2018_132000201@dian.gov.co>; Oscar Javier Caballero Olarte <ocaballeroo@dian.gov.co>
Asunto: RV: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Cordial saludo Dr. Benitez,

Favor dar repuesta directa al peticionario con copia a este despacho.

Cordialmente,

Despacho Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15-32 Piso 4
Teléfono 4090009 Ext. 321005

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 26 de septiembre de 2018 3:10 p. m.

Para: Patricia Gonzalez Vasco <pgonzalezv@dian.gov.co>
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Bogotá D.C 26 de septiembre de 2018

Cordial Saludo Dra.:

EN virtud de lo dispuesto dentro del Auto N° 1002-263 del 6 de los cursantes, ruego por su conducto remitir la siguiente información:

a. Se informe si a la fecha la servidora GISELA FIERRO VERGARA, ha presentado documentos soportes de justificación de su inasistencia a laboral durante los dias 27 de abril. 17,16 y 24 de mayo de 2018.

b. Escuchar en declaración jurada al Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, respecto de los hechos investigados.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Gestor II
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá

DIAN

GOBIERNO DE COLOMBIA

www.dian.gov.co

Oficio No. 1-32-241-432-639
Bogotá D.C. junio 15 de 2018

Doctora
ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe GIT Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Asunto: Alcance a oficio No. 32-241-432-614 del 1 de junio de 2018

Cordial saludo.

Dando alcance al oficio de la referencia, me permito informar que a través del correo electrónico institucional la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA, informó el día 24 de mayo que no podía asistir a laborar en dicha fecha, consecuencia se entiende que el permiso fue otorgado por el 24 de mayo de 2018.

Atentamente,

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe GIT Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Anexo: Copia del correo electrónico

ALICIA C
JUNIO 15/2018

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: GISELA FIERRO VERGARA <giseltierro10@yahoo.es>
Enviado el: jueves, 24 de mayo de 2018 11:30 a. m.
Para: Lidia Cristina Solarte Ortega

Bogotá D.C., mayo 24 de 2018

Cordial saludo,
De manera atenta me dirijo a Ud., con el fin de informarle que el dia de hoy no pude ir a trabajar debido a arreglos en las tuberias del aparta,mento donde resido actualmente.

Atentamente
GISELA FIERRO VERGARA

34

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
COORDINACIÓN DE INSTRUCCIÓN

AUTO N° 1003 – 5.24
26 de septiembre de 2018

"Por medio del cual se designa funcionario instructor"
Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465"

El Coordinador de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, en ejercicio de las facultades previstas en el Artículo 10 del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008 y numeral 2 del artículo 4 de la Resolución 0011 del 4 de noviembre de 2008. normas que otorgan la competencia a este Despacho para adelantar investigaciones disciplinarias y

CONSIDERANDO

Que el presente expediente administrativo disciplinario tenía designada como abogado instructor al doctor **RICARDO ALARCÓN LOZANO**.

Que se hace necesario comisionar a la doctora **YUDY ARDILA ROLDAN** funcionaria de esta Coordinación, para que continúe con la instrucción del proceso disciplinario.

Por lo anteriormente expuesto el suscrito Coordinador de Instrucción,

D I S P O N E

PRIMERO: COMISIONAR a la doctora **YUDY ARDILA ROLDAN**, para que continúe con la instrucción del proceso disciplinario No. 213-303-2018-465

SEGUNDO: CONTRA el presente auto no procede recurso alguno. de conformidad con el parágrafo del artículo 110 de Ley 734 de 2002.

TERCERO: **ACTUALIZAR** el Sistema corporativo VIGIA.

CÚMPLASE

RENE BLANDON AREVALO
Coordinador de Instrucción
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: martes, 2 de octubre de 2018 1:37 p. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan
Asunto: RV: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465
Datos adjuntos: 20181002102440224.pdf; RE: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Importancia: Alta

De: Jesus Yeny Benitez Ceron
Enviado el: martes, 2 de octubre de 2018 12:37 p. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan <yardilar@dian.gov.co>
CC: Ramon Ribero Castro <rriberoc@dian.gov.co>; Miguel Arcangel Bolaño Castro <mbolanoc@dian.gov.co>; Lidia Cristina Solarte Ortega <lsolarteo@dian.gov.co>; Alicia Gomez Rodriguez <agomezr@dian.gov.co>
Asunto: RV: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465
Importancia: Alta

Bogotá D.C 02 de octubre de 2018

Doctora
YUDY MARYORY ARDILA ROLDAN
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno

Cordial saludo,

En atención al traslado de solicitud hecho por la Subdirección de Gestión de Personal, respecto si la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadania No. 30.729.397, justificó la inasistencia en los dias 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, me permito remitir respuesta dada por la Dra Lidia Cristina Solarte Ortega en el correo electrónico que se adjunta

Atentamente,

Jesús Yeny Benitez Cerón
Jefe de División de Gestión de Liquidación (A)
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15 - 32 Piso 15
Teléfono 4090009 Ext. 325331
Bogotá D. C.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

De: Ramon Ribero Castro
Enviado el: martes, 2 de octubre de 2018 11:08 a. m.
Para: Jesus Yeny Benitez Ceron <jbenitezc@dian.gov.co>
Asunto: RV: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465
Importancia: Alta

Buenos días, Dr. Jesus Yeny. Por ser de su competencia, en forma atenta le reenvío correo relacionado con la solicitud realizada por la Subdirección de Gestión de Personal

Cordialmente,

RAMON RIBERO CASTRO
Jefe G.I.T. Auditoria Tributaria IV (A)
División Gestión de Fiscalización
Personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 N° 15 – 32, piso 10°
Teléfono 4090009 Ext. 327080
Bogotá, D. C.

De: Miguel Arcangel Bolaño Castro
Enviado el: martes, 2 de octubre de 2018 10:45 a. m.
Para: Yudy Marydry Ardila Roldan <yardilar@dian.gov.co>; Victor Julio Campos Espinel <vcampose@dian.gov.co>; Ramon Ribero Castro <rriberoc@dian.gov.co>; Alicia Gomez Rodriguez <agomezr@dian.gov.co>; Claudia Lucia Plazas ajardo <cplazasf@dian.gov.co>
CC: Carlos Arturo Vargas Rios <cvargasr@dian.gov.co>
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465
Importancia: Alta

Doctora
Yudy M. Ardila Roldan
Abogada- Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno

Referencia: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

En atención al asunto de la referencia de manera atenta remito documentos donde se evidencian los descuentos hechos a la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadania No. 30.729.397 los cuales se pueden identificar con el número de concepto 3001, igualmente le infonmamos que daremos traslado de la solicitud a la Coordinación de Tesorería para que desde allí se emita la certificación de salarios devengados, como también al jefe inmediato de la servidora pública señor RAMÓN RIBERO CASTRO para que certifique o informe si la funcionaria aporto algún documento que justifique la inasistencia en los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

Miguel Arcángel Bolaño Castro
Funcionario Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Cra 7 N° 6c – 54 piso 9 Tel 6079800 Ext 902459
Bogotá, D.C.

De: Yudy Marydry Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 26 de septiembre de 2018 3:06 p. m.
Para: personal <personal@dian.gov.co>
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Bogotá D.C 26 de septiembre de 2018 38

Cordial Saludo:

EN virtud de lo dispuesto dentro del Auto Nº 1002-263 del 6 de los cursantes, ruego por su conducto remitir la siguiente información:

a. Certifique con destino a este proceso, respecto de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadania No. 30.729.397, la fecha de ingreso a la Entidad, la última dirección registrada y el salario devengado para los meses de abril y mayo de 2018; asi mismo, se remita copia de los establecimientos de compromisos vigentes, comunicación de funciones.

b. Se informe las situaciones administrativas presentadas por la servidora GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018. Especificamente si aporto documentos de justificación de su inasistencia a laborar durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24.de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

c Se certifique la calidad de servidor público de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018.

d. Se informe si a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, le fueron descontados de su salario los dias 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Gestor II
Abogado
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sandas
Bogotá

Página: 1
Fecha: 2/ 08/ 8
Hora: 8:08 a. m.

DIAN

UAE-DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

NIT: 8110197365

Listado de Acumulados X Identificación

DE 1/06/2016 AL 30/06/2016

CODIGO	NOMBRE CONCEPTO	CANTIDAD	DEVENGADOS	DESCUENTOS	SALDOS	NETO
30729397	FIERRO VERGARA GISELA			EN ENCARGO	Sueldo	54.858.723
Contrato: 1						
Cargo: 30202	GESTOR II					
Dependencia:	640 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE RÉGIMEN SANCIONATORIO					
1001	SUELDO	30	$ 4.858.723,00			
1036	INCENTIVO DESEMPEÑO FISCALI. Y COBRANZAS	30	$ 231.170,00			
1045	PRIMA DE GESTION TAC	100	$ 5.891.468,00			
3001	REINTEGRO SUELDO - DIAN	(3)		$ 485.874,00		
4500	APORTE SALUD - SANITAS	2		$ 174.915,00		
4501	APORTE PENSION - AFP COLPENSIONES	2		$ 174.915,00		
4502	APORTE FONDO SOLIDARIDAD AFP	1		$ 43.800,00		
4504	RETENCUENTE ORDINARIA ART 383 - DIAN	6,91		$ 683.000,00		
	TOTAL IDENTIFICACIÓN.....		$ 13.981.356,00	$ 1.548.502,00		$ 12.432.854,00
	TOTAL GENERAL		$ 13.981.356,00	$ 1.548.502,00		$ 12.432.854,00

Número de Registros de Detalle: 8

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Licia Cristina Solarte Ortega
Enviado el: Jueves, 27 de septiembre de 2018 5:33 p. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan
CC: dsi_bogota; Jesus Yerry Benitez Ceron
Asunto: RE: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465
Datos adjuntos: OFICIO No 1-32-241-432-639.pdf; Sin titulo

Importancia: Alta

Bogotá D.C. Septiembre 27 de 2018

Doctora
YUDY MARYORY ARDILA ROLDAN
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno

Cordial saludo,

En atención a su solicitud del literal a) *"Se informe si a la fecha la servidora GISELA FIERRO VERGARA, ha presentado documentos soportes de justificación de su inasistencia a laboral durante los días 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo de 2018."*, me permito informar lo siguiente:

1. Con respecto a justificación de inasistencia a laboral por el dia 27 de abril de 2018, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, a través de correo electrónico informó a este Despacho que: *"no pude ir a trabajar el dia de hoy, ya que me toco ir de urgencia al odontólogo. El lunes llevo la incapacidad médica"*. a la fecha no ha presentado a este Despacho la incapacidad médica referida.

2. Con respecto a la justificación de inasistencia a laborar por los días 17 y 18 de mayo de 2018 a la fecha no ha presentado a este Despacho justificación alguna.

3. Con respecto al dia 24 de mayo de 2018, se entiende como permiso otorgado toda vez que este Despacho, mediante oficio No 1-32-241-432-639 de fecha 15 de junio de 2018, informó al GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, que: dando alcance al oficio No. 32-241-432-614 del 1 de junio de 2018, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA informó vía correo electrónico que no podia asistir a laborar en dicha fecha. Se adjunta correo electrónico y escáner en PDF del oficio 1-32-241-432-639 de fecha 15 de junio de 2018.

En cuanto a su solicitud del literal b): *"Escuchar en declaración jurada al Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, respecto de los hechos investigados"*, quedo a su disposición, por lo que agradezco me informe el dia y la hora para dicha diligencia.

Con toda atención,

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Teléfono 4090009 Ext 325721
Cra 8 15-32 Piso 15 Bogotá D.C.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

De: Jesus Yeny Benitez Ceron
Enviado el: jueves, 27 de septiembre de 2018 3:00 p. m.
Para: Lidia Cristina Solarte Ortega <lsolarteo@dian.gov.co>
CC: dsi _bogota <dsi_bogota@dian.gov.co>
Asunto: RV: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Cordial saludo Dra. Licia Cristina,

Por favor atender, siguiendo las instrucciones del Despacho de la Dirección Seccional

Muchas gracias

Jesús Yeny Benitez Cerón
Jefe de División de Gestión de Liquidación (A)
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15 - 32 Piso 15
Teléfono 4090009 Ext. 325331
Bogotá D. C.

De: dsi_bogota
Enviado el: jueves, 27 de septiembre de 2018 2:47 p. m.
Para: Jesus Yeny Benitez Ceron <jbenitezr@dian.gov.co>
CC: 2018_132000201 <2018_132000201@dian.gov.co>; Oscar Javier Caballero Olarte <ocaballeroo@dian.gov.co>
Asunto: RV: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Cordial saludo Dr. Benitez,

Favor dar repuesta directa al peticionario con copia a este despacho.

Cordialmente,

Despacho Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15-32 Piso 4
Teléfono 4090009 Ext. 321005

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 26 de septiembre de 2018 3:10 p. m.
Para: Patricia Gonzalez Vasco <pgonzalezv@dian.gov.co>
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Bogotá D.C 26 de septiembre de 2018

Cordial Saludo Dra.:

42

EN virtud de lo dispuesto dentro del Auto N° 1002-263 del 6 de los cursantes, ruego por su conducto remitir la siguiente información

a. Se informe si a la fecha la servidora GISELA FIERRO VERGARA, ha presentado documentos soportes de justificación de su inasistencia a laboral durante los dias 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo de 2018.

b. Escuchar en declaración jurada al Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, respecto de los hechos investigados.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Gestor II
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Sandra Juliana Ramirez Gutierrez
Enviado el: miércoles, 17 de octubre de 2018 3:16 p. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan
CC: Alicia Gomez Rodriguez; Miguel Arcangel Bolaño Castro
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465 GISELLA FIERRO VERGARA
Datos adjuntos: 20181002102440224.pdf; 20181017160459655.pdf; 20181011104933386.pdf; 20181011105000676.pdf; DESPRENDIBLE - MAYO 2018.pdf; DESPRENDIBLE - ABRIL 2018.pdf; Acta No 357 de 01 de febrero de 2018 - GISELA FIERRO VERGARA.PDF; Acta No 491 del 06 de agosto de 2018 - GISELA FIERRO VERGARA.PDF

Importancia: Alta

DIAN

GOBIERNO DE COLOMBIA

Autogestión

1-32-00201-401-521
Bogotá, octubre 16 de 2018

Doctora
Yudy M. Ardila Roldan
Coordinación de Instrucción
Subdirectora de Gestion de Control Disciplinario Interno
Carrera 7 N° 6 c-54 Piso 11 Sendas P
Bogotá D.C.

Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465.

Cordial Saludo.

Dando alcance al correo electrónico de fecha 26 de septiembre de 2018, el cu fue remitido por usted al buzón personal@dian.gov.co y posteriormente, llego día 2 de octubre de 2018 por intermedio del funcionario Migue Arcangel Bola de la Coordinación de Nomina de la Subdirección de Gestion de Personal.

Por lo anterior me permito informarle a cerca de su solicitud:

a. *Certifique con destino a este proceso, respecto de la servido GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadar n° 30.729.397, la fecha de ingreso a la entidad, la última direcci registrada y el salario devengado para los meses de abril y mayo 2018; así mismo, se remita copia de los establecimientos compromisos vigentes, comunicación de funciones.*

Una vez fue revisado el Sistema Kactus de la funcionaria Gisela Fierro Verga identificada con cedula de ciudadanía N° 30.729.397, quien actualmente mediar acta de posesión N° 491 del 06 de agosto de 2018, se encuentra ubicada en G.I.T. de Auditoria Tributaria IV de la División de Gestion de Fiscalización Personas Juridicas y Asimiladas, cuyo nombramiento es de planta en situaci administrativa encargo, en el cargo de Gestor II, código 302, grado 02, qui ingreso a la entidad el día 06 de mayo de 2009, su última dirección reportada el sistema es la calle 26 # 73-36 apto 105, Normandía.

DIAN

GOBIERNO DE COLO

www.dian.g

Se envía archivo adjunto con la comunicación de funciones de fecha 1 de febr de 2018 cuyo rol comunicado fue FLS007 Gestor II de Fiscalización y Liquidac TACI (4 folios), así como la evaluación parcial , de la valoración del desempe desde el 20 de abril al 3 de agosto de 2018, con nota definitiva de 4,' desarrollada en el G.I.T. de Régimen Sancionatorio de la División de Liquidaci lugar donde se presentaron las ausencias injustificadas, ya que a la fecha encuentra ubicada en otro Grupo Interno de Trabajo.

b. *Se informe las situaciones administrativas presentadas por servidora GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abr mayo de 2018 Especificamente si aporto documentos de justificac de su inasistencia a laborar durante los días 27 de abril, 17, 18 y de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.*

Una vez fueron revisadas las bases de datos del G.I.T. de Personal de la DS respecto a situaciones administrativas como son: vacaciones, licencias remuneradas, licencias por luto, permisos por 3 días, compensatori incapacidades, permisos sindicales, incapacidades por accidente laboral enfermedad laboral, no se evidenció que la funcionaria Gisela Fierro Verga presentara alguna situación administrativa, que le impidiera laborar los días 27 abril, 17 y 18 de mayo de 2018.

Es importante informar que la jefe del G.I.T. de Régimen Sancionatorio de División de Gestion de Liquidación, le envió a usted un correo el día 27 septiembre de 2018, mediante el cual, le soporta lo referente al día 24 de mayo 2018 así: " *Con respecto al día 24 de mayo de 2018, se entiende como perm otorgado, toda vez que este despacho, mediante oficio n° 1-32-241-432-639 fecha 15 de junio de 2018, informó al GIT de Personal de la Dirección Seccio de Impuestos de Bogotá, que: dando alcance al oficio N° 32-241-432-614 del 1 junio de 2018, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA informó vía con electrónico que no podría asistir a laborar en dicha fecha. Se adjunta con electrónico y escáner en PDF del oficio 1-32-241-432-639 de fecha 15 de junio 2018.*"

Por lo anterior usted ya posee, soportes respecto a este día, que ya que justificada su ausencia, por lo cual no se entra a descontar.

Es de concluir que se presentó ausencia injustificada de los días 27 de abril, 1 18 de mayo de 2018, sin soportar por parte de la funcionaria, a pesar que se citó en el G.I.T. de Personal, junto con la Jefe inmediata, requiriendo l respectivos soportes, que nunca entrego.

DIAN

c. *Se certifique la calidad de servidor público de la funcionaria GISEL FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018.*

Una vez revisado el sistema kactus, la funcionaria GISELA FIERRO VERGAR para los meses de abril y mayo de 2018, se encontraba activa dentro de entidad y desarrollaba sus funciones en el G.I.T. de Régimen Sancionatorio de División de Gestion de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos d Bogotá, en situación administrativa de encargo, perteneciente al nombramiento d planta, bajo el cargo de Gestor II, código 302, grado 02.

d. *Se informe si a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificad con cedula de ciudadanía n° 30.729.397, le fueron descontados d su salario los días 27 de abril, 17,18, y 24 de mayo de 2018. Remi los soportes correspondientes.*

Se adjunta el desprendible de nómina del mes de junio de 2018, en donde se v reflejado el descuento a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, por los 3 día que debe reintegrar de sueldo, por ausencia no justificada (27 de abril, 17 y 18 d mayo de 2018), por la suma de $ 485.872 pesos.

Atentamente,

Alicia Gomez R

Alicia Gomez Rodriguez
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Anexo: doce (12) folios

Proyectó: Sandra Juliana Ramírez G

De: Miguel Arcangel Bolaño Castro
Enviado el: martes, 2 de octubre de 2018 10:45 a. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan <yardilar@dian.gov.co>; Victor Julio Campos Espinel <vcampose@dian.gov.co>; Ramon Ribero Castro <rriberoc@dian.gov.co>; Alicia Gomez Rodriguez <agomezr@dian.gov.co>; Claudia Lucia Plazas Fajardo <cplazasf@dian.gov.co>
CC: Carlos Arturo Vargas Rios <cvargasr@dian.gov.co>
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465
Importancia: Alta

Doctora
Yudy M. Ardila Roldan
Abogada- Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno

Referencia: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

En atención al asunto de la referencia de manera atenta remito documentos donde se evidencian los descuentos hechos a la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadania No. 30 729.397 los cuales se pueden identificar con el número de concepto 3001, igualmente le informamos que daremos traslado de la solicitud a la Coordinación de Tesorería para que desde allí se emita la certificación de salarios devengados, como también al jefe inmediato de la servidora pública señor RAMÓN RIBERO CASTRO para que certifique o informe si la funcionaria aporto algún documento que justifique la inasistencia en los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

Miguel Arcángel Bolaño Castro
Funcionario Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Cra 7 N° 6c – 54 piso 9 Tel 6079800 Ext 902459
Bogotá., D.C.

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 26 de septiembre de 2018 3:06 p. m.
Para: personal <personal@dian.gov.co>
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Bogotá D.C 26 de septiembre de 2018

Cordial Saludo:

EN virtud de lo dispuesto dentro del Auto N° 1002-263 del 6 de los cursantes. ruego por su conducto remitir la siguiente información:

a. Certifique con destino a este proceso, respecto de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadania No 30 729.397, la fecha de ingreso a la Entidad, la última dirección registrada y el salario devengado para los meses de abril y mayo de 2018; asi mismo, se remita copia de los establecimientos de compromisos vigentes, comunicación de funciones.

b. Se informe las situaciones administrativas presentadas por la servidora GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018. Específicamente si aporto documentos de justificación de su inasistencia a laborar durante los dias 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

c. Se certifique la calidad de servidor público de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018.

d. Se informe si a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadania No. 30.729.397. le fueron descontados de su salario los dias 27 de abril. 17.18 y 24 de mayo de 2018 Remitir los soportes correspondientes.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Gestor II
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá

CODIGO	NOMBRE CONCEPTO	CANTIDAD	DEVENGADOS	DESCUENTOS	SALDOS	NETO
30729387	FIERRO VERGARA GISELA			EN ENCARGO	Sueldo	$4.859.723
Contrato: 1						
Cargo: 30202	GESTOR II					
Dependencia:	649 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE RÉGIMEN SANCIONATORIO					
1001	SUELDO	30	$ 4.859.723,00			
1036	INCENTIVO DESEMPEÑO FISCALI. Y COBRANZAS	30	5.231.170,00			
1045	PRIMA DE GESTION TAC	150	$ 5.891.463,00			
3001	REINTEGRO SUELDO - DIAN	3		$ 485.672,00		
4500	APORTE SALUD - SANITAS	4		$ 174.915,00		
4501	APORTE PENSION - AFP COLPENSIONES	4		$ 174.915,00		
4502	APORTE FONDO SOLIDARIDAD - AFP	1		$ 43.800,00		
4504	RETENCUENTE ORDINARIA ART 383 - DIAN	0,61		$ 669.200,00		
	TOTAL IDENTIFICACIÓN.....		$ 13.961.356,00	$ 1.548.502,00		$ 12.432.854,00
	TOTAL GENERAL		$ 13.961.356,00	$ 1.548.502,00		$ 12.432.854,00

Número de Registros de Detalle: 8

1-32-00201-401- 521
Bogotá, octubre 16 de 2018

Doctora
Yudy M. Ardila Roldan
Coordinación de Instrucción
Subdirectora de Gestion de Control Disciplinario Interno
Carrera 7 N° 6 c-54 Piso 11 Sendas P
Bogotá D.C.

Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465.

Cordial Saludo.

Dando alcance al correo electrónico de fecha 26 de septiembre de 2018, el cual fue remitido por usted al buzón personal@dian.gov.co y posteriormente, llego el día 2 de octubre de 2018 por intermedio del funcionario Miguel Arcangel Bolaño de la Coordinación de Nomina de la Subdirección de Gestion de Personal.

Por lo anterior me permito informarle a cerca de su solicitud:

a. *Certifique con destino a este proceso, respecto de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadania n° 30.729.397, la fecha de ingreso a la entidad, la última dirección registrada y el salario devengado para los meses de abril y mayo de 2018; asi mismo, se remita copia de los establecimientos de compromisos vigentes, comunicación de funciones.*

Una vez fue revisado el Sistema Kactus de la funcionaria Gisela Fierro Vergara, identificada con cedula de ciudadania N° 30.729.397, quien actualmente mediante acta de posesión N° 491 del 06 de agosto de 2018, se encuentra ubicada en el G.I.T. de Auditoria Tributaria IV de la División de Gestion de Fiscalización de Personas Jurídicas y Asimiladas, cuyo nombramiento es de planta en situación administrativa encargo, en el cargo de Gestor II, código 302, grado 02, quien ingreso a la entidad el dia 06 de mayo de 2009, su última dirección reportada en el sistema es la calle 26 # 73-38 apto 105, Normandía.

Se adjuntan los desprendibles de nómina para los meses de abril y mayo de 2018, días en los cuales se presentó la ausencia injustificada de la funcionaria (27 de abril, mayo 17 y 18 de 2018).

Se envía archivo adjunto con la comunicación de funciones de fecha 1 de febrero de 2018 cuyo rol comunicado fue FL3007 Gestor II de Fiscalización y Liquidación TACI (4 folios), así como la evaluación parcial , de la valoración del desempeño desde el 20 de abril al 3 de agosto de 2018, con nota definitiva de 4,19, desarrollada en el G.I.T. de Régimen Sancionatorio de la División de Liquidación, lugar donde se presentaron las ausencias injustificadas, ya que a la fecha se encuentra ubicada en otro Grupo Interno de Trabajo.

b. *Se informe las situaciones administrativas presentadas por la servidora GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018. Especificamente si aporto documentos de justificación de su inasistencia a laborar durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.*

Una vez fueron revisadas las bases de datos del G.I.T. de Personal de la DSIB, respecto a situaciones administrativas como son: vacaciones, licencias no remuneradas, licencias por luto, permisos por 3 días, compensatorios, incapacidades, permisos sindicales, incapacidades por accidente laboral o enfermedad laboral, no se evidenció que la funcionaria Gisela Fierro Vergara, presentara alguna situación administrativa, que le impidiera laborar los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018.

Es importante informar que la jefe del G.I.T. de Régimen Sancionatorio de la División de Gestion de Liquidación, le envió a usted un correo el día 27 de septiembre de 2018, mediante el cual, le soporta lo referente al día 24 de mayo de 2018 así: " *Con respecto al día 24 de mayo de 2018, se entiende como permiso otorgado, toda vez que este despacho, mediante oficio n° 1-32-241-432-639 de fecha 15 de junio de 2018, informó al GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, que: dando alcance al oficio N° 32-241-432-614 del 1 de junio de 2018, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA informó vía correo electrónico que no podría asistir a laborar en dicha fecha. Se adjunta correo electrónico y escáner en PDF del oficio 1-32-241-432-639 de fecha 15 de junio de 2018.*"

Por lo anterior usted ya posee, soportes respecto a este día, que ya quedo justificada su ausencia, por lo cual no se entra a descontar.

Es de concluir que se presentó ausencia injustificada de los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin soportar por parte de la funcionaria, a pesar que se le citó en el G.I.T. de Personal, junto con la Jefe inmediata, requiriendo los respectivos soportes, que nunca entrego.

c. *Se certifique la calidad de servidor público de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018.*

Una vez revisado el sistema kactus, la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018, se encontraba activa dentro de la entidad y desarrollaba sus funciones en el G.I.T. de Régimen Sancionatorio de la División de Gestion de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, en situación administrativa de encargo, perteneciente al nombramiento de planta, bajo el cargo de Gestor II, código 302, grado 02.

d. *Se informe si a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía n° 30.729.397, le fueron descontados de su salario los días 27 de abril, 17,18, y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.*

Se adjunta el desprendible de nómina del mes de junio de 2018, en donde se ve reflejado el descuento a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, por los 3 días que debe reintegrar de sueldo, por ausencia no justificada (27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018), por la suma de $ 485.872 pesos.

Atentamente,

Alicia Gomez R

Alicia Gómez Rodríguez
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Anexo: doce (12) folios.

Proyectó: Sandra Juliana Ramirez GW

DIAN	Valoración Individual del Desempeño Laboral.	Calificación	1317

1. Tipo de Evaluación	2. Periodo		Versión: 3	
	Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	4. Fecha de Diligenciamiento	Hora
Evaluación Parcial del periodo Anual	30/04/2018	30/09/2018	30/09/2018	15 : 08 : 16

34. Causal de la evaluación parcial	Por cambio de ubicación del empleado	35. Número de la evaluación parcial

	Información del Evaluado		Información del Evaluador	
6. Tipo de documento / No. de Identificación	Cédula de Ciudadanía	30.728.387	Cédula de Ciudadanía	30.744.387
9. Apellidos y Nombres	GISELA FIERRO VERGARA		LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA	
11. Nombre del empleo	Gestor I de Fiscalización y Liquidación IAC	12. Código / FL3307	JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO	

CALIFICACIÓN COMPROMISOS LABORALES

No	24. Compromisos Laborales	36. Registro de Evidencias	18. Peso	37. Porcentaje Logro	38. Nota compromiso	39. Puntaje
1	Proyectar, notificar y gestionar la Revocatoria Directa de las Actuaciones y Actos Administrativos dentro de los expedientes asignados, con la debida aplicación del legal, para que se cumplan todos los etapas correspondientes para la [illegible] y notificación de los actos, de acuerdo a la [illegible]	Anexos evidencias. Expedientes. Cargue de Trabajo. Pantallas reporte GESTOR y NOTIFICAR.	35,00%	80%	4,80	1,68
2	Proyectar y gestionar [illegible] Administrativos con el debido rigor técnico y jurídico, la [illegible] del material probatorio [illegible] [illegible]	Proyectos de actos administrativos. Expedientes. Informes de funcionarios mayores.	35,00%	80%	4,80	1,68
3	Elaborar y suministrar los informes, [illegible] y reportes que sobre los asuntos a su cargo se requieran, por mandato legal, de superiores y por instrucción de los superiores, asignados, garantizando la calidad	Cargue de trabajo entregados. Conocimiento evidencias sobre el informe de cargue. NOTA: Otros informes solicitados [illegible] difícil a Gestión solicitar ya sea dentro [illegible] informes de clima de actos adjuntos	15,00%	95%	4,75	0,71
4	Atender oportunamente las PQRS y F, que se le [illegible] en forma física o virtual, respondiendo de fondo TODAS las peticiones y quejas de los Contribuyentes.	Registros físicos y/o virtuales que evidencien el cumplimiento del compromiso	10,00%	100%	5,00	0,50
5	Participar activamente en las [illegible] Institucionales como Gestión de Calidad, Gestión Ética, Gestión Ambiental, Gestión del Riesgo, Bienestar, Clima Laboral, [illegible]	Autoevaluación implementada. Registro fotos y/o [illegible] que evidencie el cumplimiento del compromiso	5,00%	100%	5,00	0,25
	Resultado calificación compromisos laborales		100,00%			4,61
	Peso de los compromisos laborales			60%		

CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

No.	25. Competencias Comportamentales	26. Peso	27. Comportamientos asociados	40. Evaluación realizada	41. Nivel (Alto, Medio, Bajo)	42. Calificación promedio competencia	43. Calificación Ponderada Competencia
1	Trabajo - AUTOGESTIÓN DEL TRABAJO	9,0%	[illegible]	El comportamiento descrito se cumple en un [illegible] del 70 al 100% de las ocasiones, lo cual genera un impacto alto en el logro de los compromisos laborales.	Alto	5,00	1,50
			Administra adecuadamente [illegible] información, [illegible]	El comportamiento descrito se cumple en un [illegible] del 70 al 100% de las ocasiones, lo cual genera un impacto alto en el logro de los compromisos laborales.	Alto		
			[illegible]	El comportamiento descrito se cumple en un [illegible] del 70 al 100% de las ocasiones, lo cual genera un impacto alto en el logro de los compromisos laborales.	Alto		
			[illegible]	El comportamiento descrito se cumple en un [illegible] del 70 al 100% de las ocasiones, lo cual genera un impacto alto en el logro de los compromisos laborales.	Alto		
			Demuestra motivación y confianza para asumir nuevas [illegible]	El comportamiento descrito se cumple en un [illegible] del 70 al 100% de las ocasiones, lo cual genera un impacto alto en el logro de los compromisos laborales.	Alto		

DIAN

Valoración Individual del Desempeño Laboral | **Calificación** | **1317**

1. Tipo de Evaluación	2. Periodo		3. Versión			
	Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	4. Fecha de Diligenciamiento	Página		
Evaluación Parcial del periodo Actual	20/04/2018	31/08/2018	31/08/2018	5	de	6

34. Causa de la evaluación parcial	Por cambio de ubicación del empleado.	35. Número de la evaluación parcial	

	Información del Evaluado		Información del Evaluador	
36. Tipo de documento / No. Identificación	Cédula de Ciudadanía	20.726.257	Cédula de Ciudadanía	20.744.867
37. Apellidos y Nombres	GISELA FERRO VERGARA		LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA	
11. Nombre Empleo del empleado	Gestor I de Fiscalización y Liquidación TAC	12. Código: FLS007	JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO	

7	Instrumentales - ORIENTACIÓN AL LOGRO	25%	Mantiene actitud de apertura al cambio y flexibilidad frente a objetivos individuales y/o del área, adaptándose a situaciones que lo requieran	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00	5,00	1,25
			Aplica métodos, procesos y procedimientos de trabajo establecidos en el área, logrando resultados oportunos y de calidad.	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Genera y aplica soluciones novedosas a los diferentes requerimientos del puesto de trabajo.	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00		
8	Específicos - PENSAMIENTO ANALÍTICO	20%	Descompone en partes las situaciones, casos o procesos complejos para analizarlos y comprenderlos a profundidad y establecer relaciones de causa y consecuencia	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00	5,00	1,00
			Comprende y explica la información y los datos de una manera lógica, identificando las causas que originan los problemas y sus posibles soluciones	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Aplica la lógica, el análisis y el razonamiento lógico, matemático, estadístico y financiero para resolver problemas	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00		
4	Específicos - ICLARANCIA A LA PERSONA	20%	Utiliza estrategias para mantener relaciones cordiales con servidores de diferentes áreas y niveles	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00	5,00	1,00
			Se relaciona con sus compañeros de trabajo de manera cordial, respetuosa y colaborativa, manteniendo un ambiente laboral positivo	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Escucha activamente a sus compañeros en términos de brindar asesoría y colaboración cuando es necesario	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00		
5	Específicos - TOMA DE DECISIONES	5%	Asume la responsabilidad de las decisiones tomadas y de sus efectos relacionados con la gestión del cargo.	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00	5,00	0,25
			Resuelve con celeridad y eficiencia situaciones que requieren de su pronta intervención.	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00		
			Reconoce y asume las consecuencias de las decisiones tomadas en el ejercicio de sus funciones, aceptando la responsabilidad frente a la misma.	Cumple en un rango mayor o igual al 90% y menor o igual al 100% de las condiciones, lo que genera un aporte al logro de los compromisos laborales.	5,00		
		100%	Resultado calificación competencias comportamentales				5,01

44. Portafolio de evidencias sobre competencias comportamentales.

Peso de las competencias comportamentales:	10%

CALIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

45. Evaluación de Gestión de la Dependencia	46. Peso	47. Calificación Obtenida	48. Puntaje Ponderado
DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ	100%		0,00
Peso de la evaluación de gestión por dependencia:			10%

DIAN

Valoración Individual del Desempeño Laboral — Calificación: 4,17

1. Tipo de Evaluación	2. Período: Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	Versión: Fecha de ingreso a la versión del empleo	Página		
Definitiva Anual del período Anual	23/04/2018	26/02/2019	26/02/18	5	de	6
34. Causal de la evaluación parcial: Fallecimiento del calificador			35. Número de la evaluación parcial			

Información del Evaluado			Información del Evaluador	
4. Tipo de Documento / No. de Identificación	Cédula de Ciudadanía	30.729.387	Cédula de Ciudadanía	30.744.387
5. Apellidos y Nombres	GISELA FIERRO VERGARA		LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA	
11. Nombre Rol o Empleo	Coordinador de Liquidación y Fiscalización TAC	12. Código: 2-12-3007	JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO	

RESUMEN DE LA CALIFICACIÓN POR COMPONENTES

No.	49. COMPONENTE	50. Puntaje Ponderado: Nota	Peso	Resultado
1	24. Compromisos Laborales	4,81	90%	3,60
2	26. Competencias Comportamentales	5,00	10%	0,50
3	48. Evaluación de Gestión de la Diversidad			
	52. CALIFICACIÓN DEFINITIVA		4,10	

EVALUACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

53. Durante el período de evaluación recibió formación o capacitación?	
54. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al mejoramiento y logro de sus compromisos laborales?	
55. La formación y/o capacitación recibida, contribuyó al desarrollo de sus competencias comportamentales?	
56. Califique de 1 a 5 el grado de contribución, teniendo en cuenta que 1 es el menor aporte y 5 el máximo aporte.	

ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Entregables requeridos para ejecutar el plan de mejoramiento

	30. Tipo	31. Descripción de la necesidad
1		
2		
3		

Comunicación de la calificación

57. Fecha comunicación: DD-MM-AAAA	2 de agosto de 2018		

Contra la calificación anterior no proceden recursos

Firma del Evaluado	Firma del calificador
GISELA FIERRO VERGARA Coordinador de Liquidación y Fiscalización TAC	LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA JEFE DE GRUPO INTERNO DE TRABAJO

58. Observaciones:

53

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Hoja 1

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

23. Tipo documento	24. No. Identificación	25. Primer apellido	26. Segundo apellido	27. Primer nombre	28. Otros nombres
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.030.626.887	PIERRO	VERGARA	ISBELA	

29. Lugar Administrativo (Código en Nivel Central o la Dirección Seccional)

DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA 032

30. Dependencia 1: (Objetivo: Para Nivel Central: nombre de la Subdirección. Para las Direcciones Seccionales: nombre del despacho, grupo interno de trabajo o una división) 094

DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION 241

31. Dependencia 2: (Objetivo: Para Nivel Central: nombre de la Coordinación. Para las Direcciones Seccionales: nombre del grupo interno de trabajo) 094

GRUPO INTERNO DE TRABAJO REGIMEN SANCIONATORIO 432

32. Denominación del Cargo (Empleo)	33. Código	34. Grado	35. No. Hojas	Espacio reservado para la DIAN
GESTOR	302	2	3	

Importante: La descripción de las responsabilidades y funciones se deberán permanentemente actualizar registrar en la hoja número dos (2) de este formulario.

Item	36. Nombre completo del cargo que comunica funciones	Cód.
1	Gestor II de Fiscalización y Liquidación TAC	F_SC07
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

Firma del funcionario que comunica funciones

Firma del superior inmediato que comunica funciones

844. Nombre y apellidos	BENITEZ CEROS JESUS YENNY
845. Cargo	GESTOR II - 302 - 2
847. Fecha de envío	2016 2 1

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Espacio reservado para la DIAN

Página 1 de 1 Hoja 1

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público cuyas funciones se comunican

27. Tipo documento	28. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	36.720.997	PIERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

32. Nombre Empleo	Cód.
Asesor 1 de Fiscalización y Liquidación TACI	4L330

Item	33. Descripción de los Responsabilidades y/o Funciones
1	Hacer investigación, verificación, seguimiento y control de Fiscalización, en materia intensiva o extensiva sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
2	Determinar oficiar, responsables o declarantes de obligaciones fiscales, mediante el análisis y tratamiento de las causas y la elaboración de los cruces correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las directrices institucionales
3	Investigar las denuncias de materia contenciosa relacionada con la fiscalización en materia tributaria, aduanera y cambiaria de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción
4	Remitir a la dependencia competente de la DIAN las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos
5	Sustanciar los reportes de operaciones sospechosas -ROS-, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.
6	Remitir a la dependencia competente de la DIAN las operaciones sospechosas de lavado de activos y/o financiación del terrorismo, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
7	Ejecutar el régimen sancionatorio por incumplimiento a las obligaciones formales y sustanciales establecidas en las normas tributarias aduaneras y cambiarias vigentes, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción.
8	Analizar la información recopilada mediante investigaciones o indagaciones preliminares de procesos de formalización de obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias, para determinar la procedencia de corrección, revocación, abrir o no abrir investigación, declaración de lesividad de actos administrativos, devolución de tributos y efectividad de garantías en materia tributaria y aduanera, de acuerdo con la normativa vigente y las lineamientos institucionales
9	Adelantar investigaciones de carácter complejo, relacionadas con acuerdos amistosos de precios, inversión extranjera y expedición de certificados de residencia fiscal y/o situación tributaria, de conformidad con la normativa vigente los procedimientos establecidos y las directrices institucionales

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Página 2 de 3 Folios

4. Número Formulario

Identificación y Ubicación del Empleado Público al que se le comunican funciones

10. Tipo documento	11. No. Identificación	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
Cédula de ciudadanía	30.729.397	FERRO	VERSARA	GISELA	

Rol y Responsable Relacionado con la Función

12. Rol de Enlace	Cód.
Gestión de Fiscalización y Liquidación (VO)	

Item	13. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones
1	Aprehender las mercancías que han ingresado al territorio aduanero nacional sin el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción.
2	Definir la situación jurídica de mercancías aprehendidas de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
3	Desarrollar acciones de control y cumplimiento en las diligencias de destrucción de mercancía aprehendida, decomisada o en poder de la cual fue importada, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.
4	Gestionar la solicitud de prácticas de pruebas en el exterior a través de exhortos, cartas rogatorias o visitas de solicitud, de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas vigentes y en los acuerdos de asistencia mutua suscritos por Colombia con otros Estados.
5	Retener las divisas y/o moneda legal colombiana en efectivo y/o títulos representativos de divisas y/o moneda legal colombiana que hayan sido objeto de omisión y/o que puedan encontrarse o llegar a ser halladas en desarrollo de controles y/o visitas administrativas, en el marco de su competencia y jurisdicción, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.
6	Proyectar el acto administrativo que autorice o niegue la calidad como profesionales de compra y venta de divisas y cheques de viajero a las personas naturales y jurídicas y demás entes que son sujetos de las obligaciones administradas por la Entidad, de acuerdo con las condiciones determinadas en la normativa y procedimientos vigentes.
7	Desarrollar campañas de ejecución inmediata y de amplio espectro que incentiven y requieran el cumplimiento de las obligaciones formales relacionadas con la autorización como profesionales de compra y venta de divisas y cheques de viajero, de conformidad con la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.
8	Revisar expedientes propios del proceso asignados según complejidad, en el marco de su competencia y jurisdicción de acuerdo con la normativa vigente y las directrices institucionales.
9	Desarrollar acciones de autoevaluación y seguimiento en el marco de su competencia dentro del proceso de Fiscalización y Liquidación, verificando la correcta ejecución de las investigaciones, programas y acciones de control en materia tributaria, aduanera y cambiaria, de acuerdo con la normativa vigente y los compromisos formulados en los planes institucionales.

DIAN

Comunicación de Funciones

1268

Página: 3 de 5 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

Ajunto Formulario

Identificación y ubicación del Empleo Público al que se le comunican funciones

12. Tipo documento	13. No. Identificación	14. Primer apellido	15. Segundo apellido	16. Primer nombre	17. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía	33.729.387	FERRO	VERGARA	GISELA	

Rol y Responsabilidades y/o Funciones

18. No. de Orden: 004

Gestor I de Fiscalización y Liquidación (NGI)

19. Descripción de las Responsabilidades y/o Funciones

1 Coordinar la ejecución de las acciones y programas de fiscalización y control en las Direcciones Seccionales tendientes a la verificación de cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas de las operaciones comerciales nacionales y de inversión extranjera, de acuerdo con la normativa vigente, las directrices institucionales y en el marco de su competencia y jurisdicción

2 Tramitar la solicitud de práctica de pruebas en el exterior a través de exhortos, cartas rogatorias u otras de solicitud de acuerdo con los procedimientos señalados en las normas vigentes y en los acuerdos de asistencia mutua suscritos por Colombia con otros Estados

3 Realizar estudios de apoyo técnico que sean requeridos sobre temas relacionados con el proceso de Fiscalización y Liquidación, que orienten la formulación de programas y proyectos del área, de acuerdo con lineamientos y metodologías establecidas

4 Adelantar actuaciones orientadas a la formulación, ejecución, evaluación y control de los planes operativos del proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con lineamientos institucionales y procedimientos vigentes.

5 Atender las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de manera oportuna relacionadas con el proceso de Fiscalización y Liquidación, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes

6 Proyectar actos administrativos y documentos que atiendan asuntos de mediana complejidad relacionados con el proceso de Fiscalización y Liquidación de acuerdo con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales

7 Atender términos, requerimientos y consultas técnicas de mediana complejidad relacionadas con la operación del proceso de Fiscalización y Liquidación de acuerdo con la normativa, competencia del área y procedimientos vigentes

8 Gestionar la creación, modificación, ajuste, mantenimiento, operación, permisos de acceso e implementación de los sistemas de información soportes de los procesos, así como de la información contenida en ellos, de conformidad con las políticas, pautas, procedimientos establecidos institucionales y vigentes, nivel y grado de responsabilidad del empleo

9 Las señaladas como comunes a todas las unidades de la planta de personal de la Entidad y las demás asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo

IMPUESTOS DE BOGOTA

NIT: 800197268

Comprobante No 1

55

Consignado en BANCO DE BOGOTA DE 01/may/2015 al 31/may/2015

BANCO DE BOGOTA Cuenta No 033672900

Identificación	Nombres	S.D.I.	Sueldo Básico
30.729.397	FIERRO VERGARA GISELA	QRLbISDI	4.858.723,00

Código	Cargo	Código	Centro de Costos
30202	GESTOR II	1	FORTALECIMIENTO PLANTA

DESCRIPCION CONCEPTO	CANTIDAD	DEVENGADO	DEDUCIDO	SALDOS
SUELDO	30	4.858.725		
INCENTIVO DESEMPEÑO FISCALI. Y COBRANZAS	30	231.170		
APORTE SALUD SANITAS	4		194.349	
APORTE PENSION AFP COLPENSIONES	4		194.349	
APORTE FONDO SOLIDARIDAD	1		48.600	
RETEFUENTE ORDINARIA ART.383	5.81		238.000	

FIRMA

TOTALES $ 5.089.895 $ 675.298,00

Neto a Pagar CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ********** **$ 4.414.595**

Descontado el 2005/2009
RTE FTE. Ordinaria.

IMPUESTOS DE BOGOTA

NIT: 800197268

Comprobante No 1

56

Consignado en BANCO DE BOGOTA DE 01/abr /2018 al 30/abr /2018

BANCO DE BOGOTA Cuenta No 033872300

Identificación	Nombres	S.D.I.	Sueldo Básico
30.729.397	FIERRO VERGARA GISELA	QRLbISDI	4.858.723.00

Código	Cargo	Código	Centro de Costos
30202	GESTOR II	1	FUNCIONAMIENTO PLANTA

DESCRIPCION CONCEPTO	CANTIDAD	DEVENGADO	DEDUCIDO	SALDOS
SUELDO	30	4 858.723		
INCENTIVO DESEMPEÑO FISCAL Y COBRANZAS	30	231.170		
APORTE SALUD SANITAS	4		194.349	
APORTE PENSION AFP COLPENSIONES	4		194 349	
APORTE FONDO SOLIDARIDAD	*		48 500	
RETEFUENTE ORDINARIA ART 383	6,8*		238 000	

FIRMA :

TOTALES $ 5 089.893 $ 675.298.00

Neto a Pagar CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ********** **$ 4.414.595**

Desprendible 23/05/2009
RTE. FTE: Ordinaria.

DIAN

GOBIERNO DE COLOMBIA

www.dian.gov.co

ACTA DE UBICACIÓN

Nº 357 FECHA: 01 FEB. 2018 CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario : GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía Nº. : 30729397

Cargo : GESTOR II- 302 - 2 - PLANTA

Ubicado en el GIT DE REGIMEN SANCIONATORIO de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LIQUIDACIÓN de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución 168 del 18 de enero de 2018.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No.210 de Abril 3 de 2006."

Toma posesión ante la DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma:

Firma funcionario

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Aprobó: Alba Rocío Rodríguez - Jefe GIT de Regímenes
Revisó: [illegible] Especial Perfil Jurídico
Revisó: [illegible] de Gestión Jurídica Aduanera Colombia
Proyectó: Adriana Pardo Torres Santiago

DIAN

GOBIERNO DE COLOMBIA

www.dian.gov.co

ACTA DE UBICACIÓN

N°. 491 FECHA: 06 AGO 2019 CIUDAD: Bogotá D.C.

Nombre Funcionario :GISELA FIERRO VERGARA

Cédula de ciudadanía N°. :30729397

Cargo :Gestor II - 302 - 2 - Planta - Encargo

Ubicada en el GIT DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV de la DIVISIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS Y ASIMILADAS de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante Resolución 4316 del 19 de julio de 2018.

"Con la firma del presente documento el funcionario deja constancia de haber entregado el puesto de acuerdo al Memorando No.210 de Abril 3 de 2006."

Toma posesión ante la DIRECTORA SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En constancia de lo anterior se firma.

Firma funcionaria

Aprobó: Marlon Dario Arciniegas Rios - Jefe GIT de Personal
Revisó DS Blanca Evangelina Pena Llerena
Revisó GIT de Personal: Marlon Dario Arciniegas Rios
Proyectó: Erika Alexandra Herrera Mora

PATRICIA GONZALEZ VASCO
Directora Seccional de Impuestos de Bogotá

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Miguel Arcangel Bolaño Castro
Enviado el: martes, 2 de octubre de 2018 10:45 a. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan; Victor Julio Campos Espinel; Ramon Ribero Castro; Alicia Gomez Rodriguez; Claudia Lucia Plazas Fajardo
CC: Carlos Arturo Vargas Rios
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465
Datos adjuntos: 20181002102440224.pdf

Importancia: Alta

Doctora
Yudy M. Ardila Roldan
Abogada- Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno

Referencia: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

En atención al asunto de la referencia de manera atenta remito documentos donde se evidencian los descuentos hechos a la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397 los cuales se pueden identificar con el número de concepto 3001, igualmente le informamos que daremos traslado de la solicitud a la Coordinación de Tesoreria para que desde allí se emita la certificación de salarios devengados, como también al jefe inmediato de la servidora pública señor RAMÓN RIBERO CASTRO para que certifique o informe si la funcionaria aporto algún documento que justifique la inasistencia en los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

Miguel Arcángel Bolaño Castro
Funcionario Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Cra 7 N° 6c – 54 piso 9 Tel 6079800 Ext 902459
Bogotá, D.C.

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 26 de septiembre de 2018 3:06 p. m.
Para: personal <personal@dian.gov.co>
Asunto: Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Bogotá D.C 26 de septiembre de 2018

Cordial Saludo:

EN virtud de lo dispuesto dentro del Auto N° 1002-263 del 6 de los cursantes, ruego por su conducto remitir la siguiente información:

a. Certifique con destino a este proceso, respecto de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, la fecha de ingreso a la Entidad. la última dirección registrada y el salario devengado para los meses de abril y mayo de 2018; así mismo, se remita copia de los establecimientos de compromisos vigentes comunicación de funciones.

b. Se informe las situaciones administrativas presentadas por la servidora GISELA FIERRO VERGARA. para los meses de abril y mayo de 2018. Específicamente si aporto documentos de

justificación de su inasistencia a laborar durante los dias 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

c. Se certifique la calidad de servidor público de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, para los meses de abril y mayo de 2018.

d. Se informe si a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, le fueron descontados de su salario los días 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo de 2018. Remitir los soportes correspondientes.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Gestor II
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono. 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá

República de Colombia

DIAN

UAE-DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

NIT: 800197268

Listado de Acumulados X Identificación

DE 1/06/2018 AL 30/06/2018

Página: 1
Fecha: 2/10/2018
Hora: 8:09 a. m.

CODIGO	NOMBRE CONCEPTO	CANTIDAD	DEVENGADOS	DESCUENTOS	SALDOS NETO
30729397	FIERRO VERGARA GISELA			EN ENCARGO Sueldo	$4.858.723
Contrato: 1					
Cargo: 30202	GESTOR II				
Dependencia:	649 GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE RÉGIMEN SANCIONATORIO				
1001	SUELDO	30	$ 4.858.723,00		
38	INCENTIVO DESEMPEÑO FISCAL Y COBRANZAS	30	$ 231.170,50		
1045	PRIMA DE GESTION TAC	180	$ 8.891.463,50		
3001	REINTEGRO SUELDO - DIAN	3		$ 485.872,00	
4500	APORTE SALUD - SANITAS	4		$ 174.915,00	
4501	APORTE PENSION - AFP COLPENSIONES	4		$ 174.915,00	
4502	APORTE FONDO SOLIDARIDAD - AFP	4		$ 43.800,00	
4504	RETEFUENTE ORDINARIA ART.383 - DIAN	6,8		$ 869.000,00	
	TOTAL IDENTIFICACIÓN.....		**$ 13.981.356,00**	**$ 1.548.502,00**	**$ 12.432.854,00**
	TOTAL GENERAL		**$ 13.981.356,00**	**$ 1.548.502,00**	**$ 12.432.854,00**

Número de Registros de Detalle: 9

yuly- 3281

62

DIAN

www.dian.gov.co

100206214- 003649

ENTREGA PERSONAL

Bogotá, D.C. - 8 OCT 2018

Doctora:
YUDY M. ARDILA ROLDAN
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

ASUNTO: Expediente Disciplinario No. 213 303 2018-465

Cordial saludo:

En respuesta a su solicitud referenciada en el asunto y radicada en este Despacho el 01 de octubre de 2018, de manera atenta remito Certificado de Servidor Público para el período solicitado, correspondiente a la funcionaria **Gisela Fierro Vergara** con c.c. 30.729.397 en un (1) folio.

De igual manera le informo que las demás solicitudes serán enviadas a su Despacho por el competente.

Atentamente,

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO
Subdirector de Gestión de Personal

Anexos: Lo anunciado en 1 folio
Revisó: Cruz Mary Gómez Ortiz
Proyectó: Luz Nelly Marín Marquez
05/10/18
Reg 3308

Cert. 08/10 301
03-10-2018

DIAN

www.dian.gov.co

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTION DE PERSONAL
DE LA U A E DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

C E R T I F I C A:

Que **Gisela Fierro Vargara,** identificada con la cédula de ciudadania No. 30.729.397. vinculada a la Entidad a partir del 06 de mayo de 2009, es titular del Empleo de Carrera **Analista V Código 205 Grado 05,** mediante Resolución No. 6005 del 25 de junio de 2015 es encargada como **Gestor II Código 302 Grado 02** a partir del 30 de julio de 2015 y hasta la Provisión Definitiva del Empleo, actualmente se encuentra ubicada en el Grupo Interno de Trabajo de Auditoria Tributaria IV de la División de Gestión de Fiscalización para personas Jurídicas de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales con Nombramiento Legal y Reglamentario, por Consiguiente Ostenta la Calidad de Empleado Público.

Esta certificación se elabora con base a la información encontrada en la Historia Laboral y se expide a solicitud de Yudy M. Ardila Roldan Abogada de la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, hoy 05 de octubre de 2018.

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO

Realizó: Luz Nelly Marin Márquez
Revisó: Luz Mary Gómez Ortiz

Judy – 3261

DIAN

www.dian.gov.co

100216-318 - 1724
Bogotá D. C. 03 de octubre de 2018

Doctora
YUDY MARDILA ROLDAN
Abogada
Coordinación de Instrucción
Coordinación nacional de Investigaciones Especiales
Edificio Sendas piso 11

REF: Exped. Disciplinario No. 213-303-2018-465

Con el fin de dar respuesta a la referencia y en lo que corresponde a esta Coordinación, adjunto certificación de pagos totales de los meses de abril y mayo a nombre de: GISELA FIERRO VERGARA.

Atentamente,

VICTOR JULIO CAMPOS ESPINEL
Jefe Coordinación de Tesorería (A)
Subdirección de Gestión de Recursos Financieros
UAE- DIAN

VJCE/clpf
Anexo 1 fls

DIAN

EL JEFE DE LA COORDINACIÓN DE TESORERIA (A)

CERTIFICA

www.dian.gov.co

QUE REVISADO EL SISTEMA DE NOMINA, SE ENCONTRO REGISTRO
DE PAGOS POR SALARIOS Y DEDUCIONES EFECTUADOS AL (A) SEÑOR (A)
GISELA FIERRO VERGARA CON CEDULA No.30729397

CEDULA	FECHA	COD	CONCEPTOS	DEVENGADO	DEDUCIDO
	30/04/2018	1001	SUELDO	$1.858.723,00	
		1036	INCENTIVO DESEMPEÑO FISCALI. Y	$231.170,00	
		4500	APORTE SALUD		$194.349,00
		4501	APORTE PENSION		$194.349,00
		4502	APORTE FONDO SOLIDARIDAD		$48.600,00
		4504	RETENCION ORDINARIA ART.383		$238.000,00
	TOTALES			$5.080.893,00	$675.298,00
	31/05/2018	1001	SUELDO	$4.858.723,00	
		1036	INCENTIVO DESEMPEÑO FISCALI. Y	$231.170,00	
		4500	APORTE SALUD		$194.349,00
		4501	APORTE PENSION		$194.349,00
		4502	APORTE FONDO SOLIDARIDAD		$48.600,00
		4504	RETENCION ORDINARIA ART.383		$238.000,00

Se expide a solicitud de La Coordinación Investigaciones Especiales hoy 14-SEP-2018/15:28.

Cordialmente :

VICTOR JAIME CAMPOS ESPINEL

Elabora CLAUDIA LUCIA PLAZAS FAJARDO
Referencia 118095517SPT1

Yudy -3274

DIAN

www.dian.gov.co

100214308-1084 ----ENTREGA PERSONAL—

Bogotá D.C 05 de Octubre de 2018

Doctora
YUDY MARYORY ARDILA ROLDAN
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Carrera 7ª No. 6C-54 piso 11º
Bogotá

Referencia: Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465
Rg-3305

Cordial saludo.

Con el fin de dar respuesta a la solicitud efectuada mediante correo electrónico del 27 de septiembre de 2018, de manera atenta envió el extracto de la historia laboral con situaciones administrativas para el año 2018 de la funcionaria a continuación.

GISELA FIERRO VERGARA identificada con C. No. 30.729.397. no figura comunicado de funciones ni la evaluación del desempeño para el año solicitado, en dos (02) folios.

Igualmente le informo que una vez revisados los soportes físicos que reposan a la fecha en la historia laboral no figuran actos administrativos para los dias 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018 de la funcionaria anteriormente citada.

Atentamente

LUZ **MARY GOMEZ ORTIZ**
Jefe Coordinación de Historias Laborales
Subdirección de Gestión de Personal

Anexo: 02 folios

Elaboró: LUZ MARY GOMEZ ORTIZ
Revisó: [illegible]

DIAN

www.dian.gov.co

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - D I A N
EXTRACTO DE HISTORIA LABORAL

------ DATOS BASICOS ------

Nombres y Apellidos: **GISELA FIERRO VERGARA.**
Tipo Identificación: CC 30.729.397
Fecha ingreso: 06-MAY-2009
Cargo: (ENCARGO GESTOR II Nivel: 302 Grado: 02), ANALISTA V Nivel: 205 Grado: 05.
Estado de Contrato: ACTIVO
Tipo Nombramiento: PLANTA
Tipo de empleado: NORMAL

La ubicación del funcionario dentro de la planta es:
GRUPO INTERNO TRABAJO DE AUDITORIA TRIBUTARIA IV DE LA DIVISION DE GESTION DE FISCALIZACION PARA PERSONAS JURIDICAS Y ASIMILADAS DE LA DIRECCION SECCIONAL IMPUESTOS DE BOGOTA.

----- HISTORICO, NOMBRAMIENTOS, CARGOS, UBICACIONES, ASIGNACIONES, DESIGNACIONES CON SITUACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL AÑO 2018---

Mediante resolución No. 009624 del 4 de diciembre de 2017, ubica en el Despacho de la Direccion Seccional de Impuestos de Bogotá. Toma posesión mediante acta de ubicación No. 012 del 18 de enero de 2018.

Mediante resolución No. 168 del 18 de enero de 2018, ubica en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Direccion Seccional de Impuestos de Bogotá. Toma posesión mediante acta de ubicación No. 357 del 1 de febrero de 2018.

Mediante resolución No. 0171 del 18 de enero de 2018, comisiona desde el 19 de enero de 2018 y hasta el 23 de enero de 2018, en el Grupo Interno de Trabajo de Otras Infracciones Cambiarias I de la División de Gestión de Control cambiario de la Direccion Seccional de Aduanas de Bogotá.

DIAN

www.dian.gov.co

Mediante resolución No. 0271 del 24 de enero de 2018, prorroga desde el 24 de enero y hasta el 25 de enero de 2018, la comisión efectuada mediante resolución no. 0171 del 18 de enero de 2018.

Mediante resolución No. 02122 del 18 de abril de 2018, comisiona por el dia 23 de abril de 2018, en el Despacho de la Direccion Seccional de Impuestos de Bogotá.

Mediante resolución No. 04316 del 19 de julio de 2018, ubica en el Grupo Interno de Trabajo de Auditoria Tributaria IV de la División de Gestión de Fiscalización para Personas Juridicas y Asimiladas de la Direccion Seccional de Impuestos de Bogotá. Toma posesión mediante acta No. 491 del 6 de agosto de 2018, **(INFORMACIÓN SUMINISTRADA DEL KACTUS).**

----FIN DE LA INFORMACION—

La anterior información se suministra según los soportes fisicos que reposan en la historia laboral y en el sistema corporativo SRH plus y KACTUS de la persona en mención.

Se expide el 05 de octubre de 2018 a solicitud de la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

Cordialmente.

LUZ MARY GOMEZ ORTIZ
Jefe Coordinación de Historias Laborales
Subdirección de Gestión de Personal

Elaboró: DIDY MARINA PARRA ROMERO
Fecha: 05/10/2018

Cra. 7 No 6C-54 Piso 6A PBX 607 9800 ext. 902301
Código postal 111711

Yody - y 3201

69

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

Bogotá D.C., octubre 02 de 2.018

Doctora
CLARA NIEVES SILVA PEREZ
Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales

REF: AUTO NO. 1002-263 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2018
"POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO NO. 213-303-2018-465"

Reciba un cordial saludo.

GISELA FIERRO VERGARA, mayor de edad, domiciliada y residente en Bogotá D.C. (C.), identificada con la cédula de ciudadania No. 30.729.397 expedida en Pasto (N.), por medio del presente escrito manifiesto los siguientes aspectos, con relación a la Actuación Administrativa según Auto N° 1002-263 del 06 de septiembre de 2018 adelantada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
-DIAN-

ANTECEDENTES O HECHOS

1. Se originó la Queja No. 213-303-2018-609 con base en el oficio No. 1-32-00201-401-346 del 31 de julio de 2018, enviado por el Dr. MANUEL DARIO ARISTIZABAL, Jefe del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la Dra. CLARA NIEVES SILVA PEREZ Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno, donde se puso en conocimiento las presuntas irregularidades en la conducta de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, ubicada en el GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación, de la Dirección seccional de Impuestos de Bogotá, por presunto ausentismo laboral no justificado durante los dias 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

24/08/18 4:04

2. Oficio No. 1-32-00201-401-346 del 31 de julio de 2018, con radicado No. 000120180179 65 del 02 de agosto de 2018, donde se informa que fue aplicado el procedimiento PR-GH-0362 Gestión para Recuperación del pago de lo no debido por salarios y/o prestaciones, por cuatro (4) dias de ausencia descontados de la nómina del mes

02/10/18 365

Recib. William Gore 2-10-2018 9 Folios

de junio de 2018..descuento por los dias 27 de abrí. 17, 128 y 24 de mayo de 2018, la suma de $617.829 pesos, como se evidencia en el Formato FTGH1434 Reporte Novedades de Nómina Reintegros.

3. Copia del Formato 1674 del 23 de mayo de 2018, Control de Registro de Asistencia Reuniones con la presencia y firma de los funcionarios de la Dirección Seccional de impuestos de Bogotá: LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe GIT Régimen Sancionatorio (A), ALICIA GOMEZ R. Jefe GIT Personal y GISELA FIERRO VERGARA funcionaria GIT Régimen Sancionatorio, por lo cual se levantó Acta de Reunión, en la cual la Jefe de Personal dejo constancia del correo enviado por la Jefe de Ausentismo no justificado los dias 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, se da a conocer a GISELA FIERRO sobre el cump. de horario y de protocolo para avisar al Jefe inmediato.

Compromiso:

a. Funcionaria debe cumplir con el Protocolo de Permisos.
b. Para el día 27 de abril de 2018, la funcionaria informa que es una incapacidad, la fecha en que debe entregar la original al GIT de Personal, el 25 de mayo.de 2018, para enviarla a la EPS a homologar.
c. Frente a los días 17 y 18 de mayo, la funcionaria no aviso al jefe inmediato y no tiene soporte, se procederá al descuento (aplicación proc. Pago No Debido).
d. Compromiso del Jefe inmediato, para el mes de mayo en la Cert. Cumplimiento de Horario, incluir novedades de 17 y 18.de mayo.

4. Reporte de Control de Horario (CONHORA) de los meses de abril y mayo de 2018, en los cuales se observó que los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, no aparecen relacionadas las marcaciones de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, siendo días laborales en la Entidad.

DESCARGOS

1. El día 27 de abril de 2018, no pude ir a trabajar normalmente, debido a un fuerte dolor de una muela, situación que me impidió ir a trabajar normalmente, razón por la cual fuí a Dentisalud, donde me realizaron la curación y la valoración general de un tratamiento complejo con varios profesionales. Sin embargo, siguiendo los protocolos establecidos, tan pronto pude, el día 27 de abril de 2018 a la 4:58 p.m., le envié un correo electrónico, informándole de esta situación a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A), ya que realmente no pude solicitar el permiso con anterioridad y esperar la aprobación, porque se trató de una urgencia de carácter odontológico que afectó mi salud y me impidió ir a trabajar a la Entidad.

2. No aporte los documentos de la curación y la cotización con Dentisalud, ya que, de acuerdo, con la reunión realizada el 23 de mayo de 2018, se solicitó como documento soporte la incapacidad, sin embargo, aclaro que tengo una amplia historia clínica que

demuestra la afección de salud odontológica que padecí en su momento. Por lo tanto, considero que cumplí con los protocolos de informar al Jefe inmediato, Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A).

3. Con relación a la inasistencia para ir a trabajar los días 17 y 18 de mayo de 2018, se me presentó una calamidad doméstica, ya que tuve daños en el sistema eléctrico del apartamento donde resido, situación que me impidió cumplir con los protocolos establecidos como son solicitar el permiso con anterioridad y esperar la aprobación e informar al Jefe inmediato del lo suceso ocurrido, ya que no contó con el sistema de internet y trate de comunicarme por teléfono, al call center línea 490009, sin obtener repuesta de nadie. Sin embargo, el día 21 de mayo de 2018, le informe de esta situación a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A) y presente el permiso físico informando de esta situación. Es de aclarar, que la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, mediante correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2018, informo a la Dra. Alicia Gómez Rodriguez Jefe GIT Personal de esta Dirección Seccional, mi inasistencia a trabajar los dias 17 y 18 de mayo de 2018.

4. En cuanto al dia 24 de mayo de 2018, no fui a trabajar porque se presentó un daño en la tubería del edificio donde resido actualmente, razón por la cual envié un correo electrónico a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A), informándole de esta situación, el dia 24 de mayo a la hora 11:30 a.m., cumpliendo así con los protocolos establecidos.

5. En el GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación, de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, en los meses de marzo y abril de 2018, se realizó el compromiso verbal y por escrito para laborar unas horas adicionales los días sábados y de lunes a viernes con el fin de obtener dos (2) días compensatorios, es así como en cumplimiento del compromiso realizado, vine a trabajar los dias sábados: 17 de marzo de 2018 por 8:00 horas trabajadas, 14 de abril de 2018 por 2:59 horas trabajadas, 28 de abril vine a trabajar por 8:57 horas trabajadas, y el dia 19 de mayo de 2018 por 8:59 horas trabajadas, situación que se puede verificar en el Reporte de Control de Horario (CONHORA) de los meses de marzo, abril y mayo de 2018.

6. Con el fin de poder compensar el tiempo dejado de laborar los dias 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, le solicité de manera verbal a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe del GIT Régimen Sancionatorio (A), que se hiciera el cruce de los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018 que no vine a trabajar, con los dias sábados 17 de marzo, 14 y 28 de abril, y el día 19 de mayo de 2018, que efectivamente vine a trabajar. Tiempo en el cual, vine a evacuar los expedientes del Programa Omisos Renta del año 2013, contestar Recurso que interpuso un contribuyente al emplazamiento para declarar del Programa de Omisos de Renta del año 2013, evacuar un expediente del Programa de Contribución Parafiscal de Cultura del año 2013.

7. Por otra parte, teniendo en cuenta que los meses de abril y mayo de 2018, contaban con 42 días laborables por 8 horas legales para un total de 336 horas que se deben laborar legalmente (42 días x8 horas legales=336), sin embargo, en el control de horario reporte de los meses de abril y mayo de 2018, se reportaron un total de 347.33 horas trabajadas, presentándose una diferencia de 11.33 horas que sobrepasan el valor mínimo legal establecido de 336 horas trabajadas, como se observa en el control de horario reporte de los meses de abril y mayo de 2018.

8. Es de aclarar sin embargo, que el día 24 de mayo me fue imposible poderlo compensar los días sábados, debido a una prohibición que hubo para venir a trabajar y a unos requisitos adicionales, que se colocaron con posterioridad, porque primero se realizó la lista de las personas que deseaban venir a compensar, después se realizó la compensación y con posterioridad se determinó que no se cumplió con dichos requisitos adicionales para obtener los compensatorios, consistentes en la evacuación de otros expedientes adicionales a los que nos fueron entregados en la carga laboral.

9. Desafortunadamente, se presentaron circunstancias imprevistas y de calamidad doméstica, que me impidieron ir a trabajar normalmente los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, como es un problema de salud odontológico el día 27 de abril, situación que puedo corroborar con la amplia historia clínica que demuestra la afección de salud odontológica que padecí en su momento; así como los daños que he tenido los días 17, 18 y 21 de mayo, en las conexiones eléctricas y en la tubería del apartamento donde residlo actualmente, ya que me toco realizar las gestiones y diligencias de manera personal.

10. Teniendo en cuenta que con la actuación administrativa adelantada por Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN- en el Auto N° 000751 del 24 de agosto de 2015, se pueden causar afectaciones graves tanto de índole laboral como a nivel personal, ya que no se ha realizado un análisis objetivo de la situación real por la cual me encontraba, los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, solicito se archive la investigación que se adelanta, ya que no se cuenta con los suficientes elementos que permitan determinar claramente que actué de una manera dolosa y malintencionada.

11. Por otra parte, se observa claramente, que no existe un detrimento patrimonial, que afecte económicamente a la Entidad, ya que he trabajado más tiempo de las horas legalmente establecidas, es así como también solicito, el reintegro del valor de $647.829 pesos, por concepto de Gestión para Recuperación del pago de lo no debido por salarios y/o prestaciones, por cuatro (4) días de ausencia, descontados de la nómina del mes de junio de 2018, descuento por los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, en aplicación del Procedimiento PR-GH-0362, Formato FTGH1434 Reporte Novedades de Nómina Reintegros, así como el pago del exceso de 11.33 horas laboradas en los meses de abril y mayo de 2018.

12. Teniendo en cuenta la complejidad del procedimiento de los permisos, no se realizó una capacitación adecuada, ni tampoco se me brindo la posibilidad de compensar con el tiempo trabajado en general y con el tiempo suplementario de los días sábados que vine a laborar, ni tampoco se me brindo ninguna alternativa de solución.

13. Solicito de manera atenta realizar las notificaciones correspondientes la Actuación Administrativa según Auto N° 1002-263 del 06 de septiembre de 2018 adelantada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a mi correo electrónico institucional: gfierrov@dian.gov.co.

Anexo:
1. Certificación de Osisdent. del permiso del 27 de abril de 2018.
2. Certificación de Administración del Edificio Normandía 13, de los arreglos realizados los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018
3. Certificación del Sr. Hector Julio Pulido Mora y recibo de pago, del arreglo de los días 17 y 18 de mayo de 2018.
4. Certificación del Sr. Hector Julio Pulido Mora y recibo de pago, del arreglo del día 24 de mayo de 2018

Atentamente

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30.729.397 Pasto (N.)
GESTOR II Código 302 Grado 02

DR. LUIS GARNICA
Odontólogo Cirujano
www.drluisgarnica.com
Torre garnica @ live garnica.com

72

Bogotá DC, Octubre 02 de 2018

CERTIFICAMOS QUE:

La señora Gisela Fierro Vergara identificada con cédula de ciudadanía Nº 30729397 estuvo el día 27 de abril de 2018, de 8:30 am a 5:30 pm donde se realizó valoración por urgencia del diente 37 el cual presentaba dolor intenso; se presentó presupuesto y plan de tratamiento para realizar.

1. Valoración general $150.000
2. Valoracion endodontica $150.000
3. Endodoncia multiradicular $750.000
4. Resina en dos superficies $400.000

Tratamientos realizados en la fecha citada.

Luis Garnica
Osisdent Ltda

Imagen & Diseño de Son
OSISDENT
Organización de Servicios

Bogotá D.C., Septiembre 28 de 2018

CERTIFICACIÓN

Los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018, la Sra. GISELA FIERRO VERGARA identificada con C.C. 30.729.397 de Pasto(N.) quien reside en el Apartamento 105 del Edificio ubicado en la calle 26 No. 73-38 del Barrio Normandia, los días 17 y 18 de mayo de 2018 se encontraba realizando arreglos en las instalaciones eléctricas y el día 24 de mayo arreglos en la tubería, razón por la cual ingreso a su apartamento el Sr. Hector Julio Pulido Mora, identificado con C.C. 7.170.957 de Tunja (B.) con materiales para realizar los respectivos arreglos.

Alonso Quintero
C.C 1.090.477.514

EDIFICIO NORMANDIA 13

ADMINISTRACION

Bogotá D.C.

Certifico que los días 17 y 18 de mayo de 2018, estuve en el Apartamento de la Sra. Gisela Fierro Vergara en la dirección Calle 26 Nº 73-36 Apartamento 201 del Barrio Normandía, se realizó cambio del cableado interno del apartamento por Vejez y deterioro.
Se requirió reemplazo caja de circuitos, se hizo acometida nueva desde el contador hasta la caja de circuitos, en cable 7 hilos Nº8 con Normas que exige CODENSA.
El costo de Materiales y Mano de obra fue de $3.800.000 pesos.

CONTRATISTA
Hector Julio Pulido Mora.
CC. 7.220.957 Tunja (B.)
Cel. 300.551.2528

Bogotá D.C.

Certifico que el día 24 de Mayo de 2018 estuve en el Apartamento de la Sra. Gisela Tierro Vergara, en la dirección Calle 26 Nº 73-36 Apartamento 305 del Barrio Normandía, se tuvo que reemplazar el Mezclador de la ducha, porque tenía vejez y deterioro, también romper para sacar el dañado e instalar uno nuevo, resanar y volver a enchapar.
El costo de Materiales y Mano de Obra fue de $350.000

CONTRATISTA
Hector julio Pulido Mora.
cc. 7.370.954 Tunja (Bs.)
Cel. 300.5532528

Judy-3250

76

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

DIAN No Radicado 000120180237as
Fecha 2018-10-02 09:25:0x
Remitente Sede DIR SECC DE IMPUESTOS DE BOGOTA
Tipo DESPACHO
Destinatario Sede NVE_CENTRAL
Dest SUBDIR GESTION CONTROL DISCIP. INTERNO

Bogotá D.C., octubre 02 de 2.018

Doctora
CLARA NIEVES SILVA PEREZ
Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales

REF: AUTO NO. 1002-263 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2018
"POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO NO. 213-303-2018-465"

Reciba un cordial saludo.

GISELA FIERRO VERGARA, mayor de edad, domiciliada y residente en Bogotá D.C. (C.), identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 expedida en Pasto (N.), por medio del presente escrito manifiesto los siguientes aspectos, con relación a la Actuación Administrativa según Auto N° 1002-263 del 06 de septiembre de 2018 adelantada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
–DIAN-

A N T E C E D E N T E S O H E C H O S

1. Se originó la Queja No. 213-303-2018-609 con base en el oficio No. 1-32-00201-401-346 del 31 de julio de 2018, enviado por el Dr. MANUEL DARIO ARISTIZABAL, Jefe del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, a la Dra. CLARA NIEVES SILVA PEREZ Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno, donde se puso en conocimiento las presuntas irregularidades en la conducta de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, ubicada en el GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación, de la Dirección seccional de Impuestos de Bogotá, por presunto ausentismo laboral no justificado durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

2. Oficio No. 1-32-00201-401-346 del 31 de julio de 2018, con radicado No. 000120180017965 del 02 de agosto de 2018, donde se informa que fue aplicado el procedimiento PR-GH-0362 Gestión para Recuperación del pago de lo no debido por salarios y/o prestaciones, por cuatro (4) días de ausencia, descontados de la nómina del mes

04-10-2018

demuestra la afección de salud odontológica que padecí en su momento. Por lo tanto, considero que cumplí con los protocolos de informar al Jefe inmediato, Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A).

3. Con relación a la inasistencia para ir a trabajar los días 17 y 18 de mayo de 2018, se me presentó una calamidad doméstica, ya que tuve daños en el sistema eléctrico del apartamento donde resido, situación que me impidió cumplir con los protocolos establecidos como son solicitar el permiso con anterioridad y esperar la aprobación o informar al Jefe inmediato del in suceso ocurrido, ya que no conté con el sistema de internet y trate de comunicarme por teléfono, al call center línea 490009, sin obtener repuesta de nadie. Sin embargo, el día 21 de mayo de 2018, le informe de esta situación a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A) y presente el permiso físico informando de esta situación. Es de aclarar, que la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, mediante correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2018, informo a la Dra. Alicia Gómez Rodríguez Jefe GIT Personal de esta Dirección Seccional, mi inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo de 2018.

4. En cuanto al día 24 de mayo de 2018, no fui a trabajar porque se presentó un daño en la tubería del edificio donde resido actualmente, razón por la cual envié un correo electrónico a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A), informándole de esta situación, el día 24 de mayo a la hora 11:30 a.m., cumpliendo así con los protocolos establecidos.

5. En el GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación, de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, en los meses de marzo y abril de 2018, se realizó el compromiso verbal y por escrito para laborar unas horas adicionales los días sábados y de lunes a viernes con el fin de obtener dos (2) días compensatorios, es así como en cumplimiento del compromiso realizado, vine a trabajar los días sábados: 17 de marzo de 2018 por 8:00 horas trabajadas, 14 de abril de 2018 por 2:59 horas trabajadas, 28 de abril vine a trabajar por 8:57 horas trabajadas, y el día 19 de mayo de 2018 por 8:59 horas trabajadas, situación que se puede verificar en el Reporte de Control de Horario (CONHORA) de los meses de marzo, abril y mayo de 2018.

6. Con el fin de poder compensar el tiempo dejado de laborar los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, le solicité de manera verbal a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe del GIT Régimen Sancionatorio (A), que se hiciera el cruce de los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018 que no vine a trabajar, con los días sábados 17 de marzo, 14 y 28 de abril, y el día 19 de mayo de 2018, que efectivamente vine a trabajar. Tiempo en el cual, vine a evacuar los expedientes del Programa Omisos Renta del año 2013, contestar Recurso que interpuso un contribuyente al emplazamiento para declarar del Programa de Omisos de Renta del año 2013, evacuar un expediente del Programa de Contribución Parafiscal de Cultura del año 2013.

12. Teniendo en cuenta la complejidad del procedimiento de los permisos, no se realizó una capacitación adecuada, ni tampoco se me brindo la posibilidad de compensar con el tiempo trabajado en general y con el tiempo suplementario de los días sábados que vine a laborar, ni tampoco se me brindo ninguna alternativa de solución.

13. Solicito de manera atenta realizar las notificaciones correspondientes la Actuación Administrativa según Auto N° 1002-263 del 06 de septiembre de 2018 adelantada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a mi correo electrónico institucional: gfierrov@dian.gov.co..

Anexo:
1. Certificación de Osisdent, del permiso del 27 de abril de 2018.
2. Certificación de Administración del Edificio Normandía 13, de los arreglos realizados los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018
3. Certificación del Sr. Hector Julio Pulido Mora y recibo de pago, del arreglo de los días 17 y 18 de mayo de 2018.
4. Certificación del Sr. Hector Julio Pulido Mora y recibo de pago, del arreglo del día 24 de mayo de 2018

Atentamente

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30.729.397 Pasto (N.)
GESTOR II Código 302 Grado 02

79

Bogotá DC, Octubre 02 de 2018

CERTIFICAMOS QUE:

La señora Gisela Fierro Vergara identificada con cédula de ciudadanía Nº 30729397 estuvo el día 27 de abril de 2018, de 8:30 am a 5:30 pm donde se realizó valoración por urgencia del diente 37 el cual presentaba dolor intenso; se presentó presupuesto y plan de tratamiento para realizar:

1. Valoración general $150.000
2. Valoracion endodontica $150.000
3. Endodoncia multiradicular $750.000
4. Resina en dos superficies $400.000

Tratamientos realizados en la fecha citada.

Luis Garnica
Osisdent Ltda

Imagen & Diseño de Sonr
OSISDENT
Organización de Sistemas D...

80

Bogotá D.C., Septiembre 28 de 2018

CERTIFICACIÓN

Los dias 17, 18 y 24 de mayo de 2018, la Sra. GISELA FIERRO VERGARA identificada con C.C. 30.729.397 de Pasto(N.) quien reside en el Apartamento 105 del Edificio ubicado en la calle 26 No. 73-36 del Barrio Normandia, los dias 17 y 18 de mayo de 2018 se encontraba realizando arreglos en las instalaciones eléctricas y el día 24 de mayo arreglos en la tubería, razón por la cual ingreso a su apartamento el Sr. Hector Julio Pulido Mora, identificado con C.C. 7.170.957 de Tunja (B.) con materiales para realizar los respectivos arreglos.

Alonso Quintero
C.C 1.090.437.514

EDIFICIO NORMANDIA 13

ADMINISTRADOR

Bogotá D.C.

Certifico que los días 17 y 18 de mayo de 2018, estuve en el Apartamento de la Sra. Gisela Fierro Vergara. en la dirección Calle 26 Nº 73-36 Apartamento 201 del Barrio Normandía, se realizó cambio del ~~cableado interno del apartamento por~~ Vejez y deterioro.

Se requiño reemplazo caja de circuitos, se hizo acometida nueva desde el contador hasta la caja de circuitos, en cable 7 hilos Nº8 con Normas que exige CODENSA.

El costo de Materiales y mano de obra fue de $1.800.000 pesos.

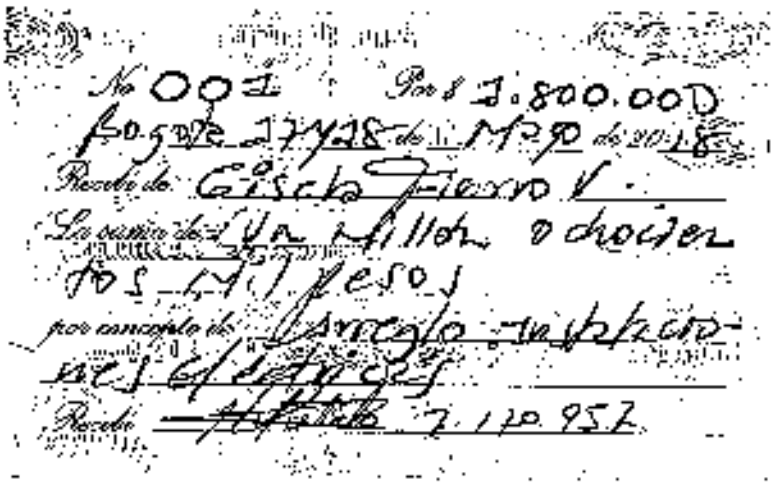
~~Hector Julio Pulido~~

CONTRATISTA

Hector julio Pulido Mora.

cc. 7.270.957 Tunja (B.)

Cel. 300.551.2528



No 001 Por $ 3.800.000
Bogotá 27/28 de Mayo de 2018
Recibí de Gisela Fierro V.
La suma de Un Millón ochocientos
mil pesos
por concepto de Anticipo Inmueble
Calle 7 # 20-95 L
Recibí

Bogotá D.C.

Certifico que el día 24 de Mayo de 2018 estuve en el Apartamento de la Sra. Gisela Tierro Vergara, en la dirección Calle 26 Nº 73-36 Apartamento 305 del Barrio Normandía, se tuvo que reemplazar ~~el mezclador de la ducha, porque tenía~~ vejez y deterioro, también romper para sacar el dañado e instalar uno nuevo, resanar y volver a enchapar.
El costo de Materiales y Mano de Obra fue de $350.000

CONTRATISTA
Hector julio Pulido Mora.
CC. 7.170.474 Tunja (B.)
Cel. 300.5532528

No. 002 $ 350.000
Bogotá 24 de Mayo de 18
Recibí de Gisela Tierro V.
La suma de Trescientos cincuenta
Mil pesos
por concepto de Arreglo de Jubem
Recibí [illegible] 2.170.957

No. 001 $ 2.800.000
Bogotá 27 y 28 de Mayo de 18
Recibí de Gisela Tierro V.
La suma de Un millón ochocien-
tos Mil pesos
por concepto de Arreglo instalacio-
nes Electricas
Recibí [illegible] 2.170.957

AUTO N° 1080-1

11 de enero de 2019

"Por medio del cual se resuelve una solicitud dentro del Expediente Administrativo Disciplinario N° 213-303-2018-465

El suscrito Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, teniendo en cuenta lo siguiente,

CONSIDERACIONES

Que mediante el Auto N° 1002-263 del 6 de septiembre de 2018 se ordenó la Apertura de Investigación disciplinaria en contra de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, por presuntas irregularidades relacionadas con el ausentismo laboral no justificado durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, en el G.I.T de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.[1]

Que, dentro del trámite de la actuación Disciplinaria, este Despacho investigador recibió escrito de versión libre el día 24 de octubre de 2018, suscrita por la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, quién, entre otras cosas, elevó las siguientes solicitudes.

1. *"(...) solicito se archive la investigación que se adelanta ya que o se cuentan con los suficientes elementos que permitan determinar claramente que actué de una manera dolosa mal intencionada..."*
2. *(...) es así como también solicito, el reintegro del valor de $647.829 pesos, por concepto de Gestión para Recuperación del pago de lo no debido por salarios y/o prestaciones, por cuatro días (4) días de ausencia, descontados del mes de nómina de junio de 2018, descuentos por los días 27 de abril (sic. 17, 18 y 24 de mayo de 2018..."*

Al respecto, y en relación con la primera solicitud es importante señalar a la encartada que el proceso disciplinario se encuentra en etapa de investigación disciplinaria la cual vence el 6 de septiembre de 2019, periodo donde se podrá adelantar recaudo probatorio, bien sea a solicitud de parte o de manera oficiosa, la cual debe ser culminada a fin de continuar con el periodo de evaluación de la respectiva etapa y así tomar la respectiva decisión de fondo dentro del proceso que nos ocupa, la cual le será debidamente notificada.

De otro lado, en torno al segundo petitorio se le informa a la investigada que ésta no es el área competente para atender la devolución del dinero requerido pues se le recuerda que la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario, de acuerdo a lo reseñado en el Decreto 4048 de 2008, tiene como funciones las siguientes:

"1. Conocer y fallar en primera instancia los procesos que se adelanten contra los empleados públicos de la DIAN a nivel nacional, por
conductas que constituyan falta disciplinaria, de conformidad con las normas vigentes que rijan la materia;
2. Ejercer funciones de Policía Judicial en el curso de las actuaciones de su competencia, bajo la directa coordinación de la Fiscalía General de la Nación;
3. Buscar el apoyo de la Procuraduría General de la Nación, la Fiscalía General de la Nación, el Departamento Administrativo de Seguridad
DAS, y demás organismos que puedan coadyuvar el desarrollo de actividades orientadas a hacer efectivo el ejercicio del control disciplinario
interno.
4. Garantizar los procedimientos de cadena de custodia relacionados con el tratamiento de los elementos probatorios que se hallen en el
ejercicio de la función disciplinaria, entregándolos oportunamente a la Fiscalía General de la Nación, para los fines de su competencia;
5. Suministrar la información y expedir las certificaciones que correspondan al ámbito de sus competencias, preservando la reserva legal;
6. Notificar y comunicar las decisiones proferidas dentro de los procesos disciplinarios".

[1] Ver folios 18 y 19.

11 ENE 2019
11:18

DISPONE

PRIMERO: DAR POR CONTESTADA LA SOLICITUD elevada por la servidora GISELA FIERRO VERGARA identificado con cédula de ciudadanía N° 30.729.397, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

SEGUNDO: COMUNICAR la presente providencia a la servidora GISELA FIERRO VERGARA, a quien se puede ubicar en la cuenta de correo electrónico gfierrov@dian.gov.co , de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 109 de la Ley 734 de 2002, advirtiendo que contra el presente auto no procede recurso alguno.

TERCERO: **EFECTUAR** por la Coordinación de Secretaría Técnica de esta Subdirección, las comunicaciones a que haya lugar.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEX DAVID ESTRAD ESTRADA
Coordinación de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

Proyectó:
Yudy Ardila Roldán
Abogada Coordinación de Instrucción

87
Judy

Maria Hortensia Palacios Rodriguez

De:	Maria Hortensia Palacios Rodriguez
Enviado el:	lunes, 14 de enero de 2019 3:53 p. m.
Para:	Gisela Fierro Vergara
Asunto:	20190114_ 100213305-130 Comunicación Auto No. 1080-1 del 11 de enero del 2019
Datos adjuntos:	Message from "RNP00267381E248"

Seguimiento:

Destinatario	Entrega
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 14/01/2019 3:53 p. m.

100213305-130
Bogotá D.C,

CORREO

CERTIFICADO

Doctor (a)
GISELA FIERRO VERGRA
gfierrov@dian.gov.co

Asunto: *Comunicación Auto No.* ***1080-1 del 11 de enero del 2019***
Por medio del cual se resuelve une solicitud dentro del expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2016-465.

Dando cumplimiento a lo ordenado en el Auto de la referencia, me permito informarle el contenido del mismo, de conformidad con el Articulo 109 de le Ley 734 de 2002, corolario le remito copia para su conocimiento en (2) folio(s).
Contra esta decisión ***no procede recurso alguno****, de conformidad con el parágrafo del artículo 110 de la Ley en mención.*
De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones, tal como lo establece el Inciso 4º del artículo 91 de la Ley 734 de 2002, así:
"Enterado de la vinculación el investigado, y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella.

La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida."

Sin otro particular,

Maria Hortensia Palacios Rodriguez
Coordinación de Secretaria Técnica
Subdireccion de Gestión de Control Disciplinario Interno
Telefono 6079800 Extensión 90 22 22
Piso 11 Edificio Sendas
Nivel Central
Cra 7 Nro 6 C 54

Maria Hortensia Palacios Rodriguez

De:	Microsoft Outlook
Para:	Gisela Fierro Vergara
Enviado el:	unes, 14 de enero de 2019 3:53 p. m.
Asunto:	Entregado: 20190114_ 100213305-130 Comunicación Auto No. 1080 1 del 11 de enero del 2019

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gisela Fierro Vergara (gfierrov@dian.gov.co)

Asunto: 20190114_ 100213305-130 Comunicación Auto No. 1080-1 del 11 de enero del 2019

20190114_
100213305-130 ..

Yudy Maryory Ardila Roldan

De:	Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el:	jueves, 15 de agosto de 2019 3:37 p. m.
Para:	Lidia Cristina Solarte Ortega
CC:	Gisela Pierro Vergara
Asunto:	Diligencia Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Seguimiento:	**Destinatario**	**Entrega**	**Lectura**
	Lidia Cristina Solarte Ortega	Entregado: 15/08/2019 3:37 p. m.	
	Gisela Pierro Vergara	Entregado: 15/08/2019 3:37 p. m.	Leído: 15/08/2019 3:41 p. m.

Bogotá D.C 15 de Agosto de 2019

Buenas tardes:

En virtud de lo dispuesto dentro del Auto N° 1002-263 del 6 de septiembre de 2018, este Despacho se permite comunicar que se dispuso adelantar la siguiente diligencia:

Declaración Juramentada. 21 de agosto de 2019

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA a las 8:30 a.,m

Diligencia que se llevará a cabo en la Coordinación de Instrucción de ésta Subdirección.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá D.C

El emprendimiento es de todos
Inteligencia

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Coordinación de Instrucción

AUTO N° 1012-378

16 de agosto de 2019

"Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario N° 213-303-2018-465"

La suscrita abogada de la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, procede a resolver en derecho teniendo en cuenta los siguientes,

CONSIDERANDOS

Que mediante Auto N° 1002-263 del 6 de septiembre de 2018, se dispuso tramitar Investigación Disciplinaria, contra la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, por presuntas irregularidades relacionadas un ausentismo laboral injustificado de los días 27 de abril 17 y 18 y 24 de mayo de 2018.

Que, dentro de la actuación disciplinaria, se recibió escrito de versión libre de la investigada' dentro el cual, entre otras cosas, allegó lo siguiente:

1. Certificación de Osident, del permiso del 27 de abril de 2018.
2. Certificación de Administración de Edificio Normandía13, de los arreglos realizados los días 17, 18 y 24 de mayo de2018.
3. Certificación del Sr. Hector Julio Pulido Mora y recibo de pago, del arreglo de los dias 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

Con base en lo anterior, y con el fin de obtener mayores elementos de juicio dentro de la presente investigación de acuerdo con lo establecido en los artículos 128, 130 y 131 de la Ley 734 de 2002, los cuales señalan que toda decisión debe fundarse en pruebas legalmente producidas y aportadas al proceso, la suscrita abogada instructora de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, considera pertinente, conducente y necesario decretar la prueba relacionada a continuación:

1. Establecer comunicación con OSISDENT a fin de requerir un correo electrónico para solicitar de forma expedita, información respecto de la certificación que fue aportada en versión libre y que fue expedida para el dia 27 de abril de 2018, a nombre de la investigada y establecer si en efecto fue atendida por urgencia en dicho establecimiento odontológico.

2. Oficiar a la Administración del Edifico Normandía 13, con el objeto de que informe en primer lugar si en efecto se adelantaron arreglos en la vivienda de la investigada, por quien fueron efectuados y cuál fue el procedimiento para el agendamiento previo a fin de llevar a cabo los mismos, en relación con los dias 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

Folios 69 al 84

16 AGO 2019

10:20

En mérito de lo expuesto, la suscrita abogada de la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno,

DISPONE

PRIMERO: DECRETAR Y PRACTICAR las pruebas anotadas en la parte considerativa del presente proveído y que conduzcan al cumplimiento de los fines de la presente investigación previa.

SEGUNDO: COMUNICAR por intermedio de la Coordinación de Secretaria Técnica la presente providencia la presente decisión a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA quien se podrá en la cuenta de correo electrónico: gfierrov@dian.gov.co, de conformidad con el artículo 109 de la Ley 734 de 2002.

TERCERO: ALLEGAR e incorporar al expediente los documentos que se obtengan en virtud de la práctica de las pruebas y diligencias y los que se anexen en el desarrollo de la misma.

CUARTO: LIBRAR los oficios correspondientes a través de la Coordinación de la Secretaria Técnica de la Subdirección de Gestión de Control disciplinario Interno.

QUINTO: ADVERTIR que contra el presente auto no procede recurso alguno, conforme al parágrafo del artículo 110 ibidem.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Yudy Ardila Roldan
Abogada Coordinación de Instrucción
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

90

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: viernes, 16 de agosto de 2019 10:34 a. m.
Para: 'jairogarnica@cirogarnica.com'
Asunto: Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465
Datos adjuntos: 20190816102546851.pdf

Bogotá D.C 16 de agosto de 2019

Cordal Saludo:

En atención a nuestra conversación y según lo ordenado mediante Auto N° 1012-378 del 16 de agosto de 2019, donde se ordenó lo siguiente:

- Establecer comunicación con OSISDENT a fin de requerir un correo electrónico para solicitar de forma expedita, información respecto de la certificación que fue aportada por GOISELA FIERRO VERGARA C.C 30.729.397 y que fue expedida para el dia 27 de abril de 2018, a fin de establecer si en efecto fue atendida por urgencia en dicho establecimiento odontológico

Por lo anterior se envia escaneada dicha certificación, a fin de que informen si en efecto lo allí reseñado es verdad.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá D.C

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Jairo Alberto Garnica Salgado <jairogarnica@cirogarnica.com>
Enviado el: sábado, 17 de agosto de 2019 7:13 p. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan
Asunto: Re: Expediente Disciplinario N° 213 333 2018 465

Doctora Yudy, de acuerdo a nuestra conversación telefónica y al presente email, me permito confirmar que la Paciente Glosela Fierro Vergara, fue atendida por urgencia odontológica de acuerdo a la Certificación expedida el 27 de abril de 2018,

Cordial saludo,

Jairo Garnica S.
Dirección Estratégica
Tel: 57 1 [2576200]
Móvil: 57 3 [310 8787908]
Cra. 14 N ° 92 77 Bogotá DC
OSISDENT LTDA
Nit:830120303-2
https://ddei3-0-ctp.trendmicro.com:443/wis/clicktime/v1/query?url=www.cirogarnica.com&umid=0C4B61F7-9054-0E05-923E-A94CFE357675&auth=a3ff2fde589d7e626b53c371fb9741032b23fa5b-8b8d243db75a6dfc564ae53e9605e1ef3b814f95

Aquí Estamos

Dr. CIRO GARNICA
Odontología High Definition

---- En vie, 16 ago 2019 10:33:42 -0500 **Yudy Maryory Ardila Roldan <yardilar@dian.gov.co>** escribió ----

Bogotá D.C 16 de agosto de 2019

Cordial Saludo:

En atención a nuestra conversación y según lo ordenado mediante Auto N° 1012-378 del 16 de agosto de 2019, donde se ordenó lo siguiente:

- Establecer comunicación con OSISDENT a fin de requerir un correo electrónico para solicitar de forma expedita, información respecto de la certificación que fue aportada por GOISELA FIERRO VERGARA C.C 30.729.397 y que fue expedida para el dia 27 de abril de 2018. a fin de establecer si en efecto fue atendida por urgencia en dicho establecimiento odontológico

Por lo anterior se envia escaneada dicha certificación, a fin de que informen si en efecto lo alli reseñado es verdad.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan

Abogada

Coordinación de Instrucción

Subdirección de Control Disciplinario Interno

Teléfono: 6079999 Ext. 902220

Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sondas

Bogotá D.C

El emprendimiento es de todos

Mininterior

Para garantizar la seguridad de_ Sistema, este mensaje fue analizado.

DECLARACIÓN JURAMENTADA RENDIDA POR LA FUNCIONARIA LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO N° 30.744.387 EXPEDIDA EN PASTO, TELEFONO DE CONTACO: 3017885009 EXPEDIENTE DISCIPLINARIO 213-303-2018-465

En la ciudad de Bogotá D.C, a los veintiún (21) días del mes de agosto del año dos mil diez y nueve (2019), siendo las ocho y treinta (08:30 a.m), compareció la servidora arriba identifrcada, con el fin de rendir declaración juramentada dentro del proceso Administrativo Disciplinario número 213-303-2018-465 en cumplimiento del Auto N° 1002-378 del 16 de agosto de 2019, la suscrita funcionaria le hizo saber a la declarante el contenido de las siguientes, disposiciones: **Articulo 266** de la Ley 600 de 2000 Deber de rendir testimonio *"Toda persona esté en la obligación de rendir bajo juramento, el testimonio que se le solicita en la actuación procesal, salvo las excepciones constitucionales y legales (...)"*, establecidas en los **articulos 33 de la Constitución Política y 267 de la Ley 600 de 2000**, que dicen: Excepción al deber de declarar. *"Nadie podrá ser obligado a declarar contra si mismo o contra su cónyuge, compañera permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil*, previas las imposiciones del **artículo 269** del Código de Procedimiento Penal (Ley 600 de 200) **Amonestación previa al Juramento**. *"Toda autoridad a quien corresponda tomar juramento, amonestará previamente a quien debe prestarlo acerca de la importancia moral y legal del acto y las sanciones penales establecidas contra los que declaren falsamente o incumplan lo prometido (...)"*, por lo cual se informa también lo establecido en el **Artículo 442**, modificado por el art. 8 de la Ley 890 de 2004 que establece: Falso Testimonio *"El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años"*. Acto seguido el Despacho pregunta si es claro el alcance de las normas referidas **CONTESTO:** Es claro doctora. De conformidad con lo anterior el Despacho se dispone a tomar el juramento de rigor preceptuado en el **artículo 276** de la Ley 600 de 2000 así: Por la responsabilidad legal y moral que asume con el juramento, ¿jura decir la verdad en la presente declaración que va a rendir? **CONTESTO:** Lo juro. EN ESTE ESTADO DE LA DILIGENCIA SE LE INFORMA A LA DECLARANTE QUE EL MOTIVO POR EL CUAL SE ESTÁ ADELANTANDO LA PRESENTE INVESTIGACIÓN EN CONTRA DE LA FUNCIOANRIA GISELA FIERRO VERGARA, POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES RELACIONADAS CON AUSENTISMO LABORAL INJUSTIFICADO DE LOS DÍAS 27 DE ABRIL 17,18 Y 24 DE MAYO DE 2018. **PREGUNTADO:** Por sus condiciones civiles, personales, y generales de Ley **CONTESTO:** Mi nombre como quedo arriba anotado, natural de Pasto, de profesión, Administrador Fiannciero, estado civil soltera, nací el 7 de agosto de 1969. **PREGUNTADO:** Por favor indiquele al Despacho para el periodo 2018 donde se encontraba laborando, que cargo ocupaba y cuáles eran sus funciones. **CONTESTO:** Para el año 2018 estaba en el Grupo Régimen Sancioantorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogota, del 1 de enero hasta el 19 de abril de 2018 como funcionario liquidador, y a parti del 20 de abril hasta la fecha como Jefe asignada del área, mis funciones son las de revisar los actos administrativos que se profieren Resoluciones Sanción, llevar control de cargas d etrabajo, control de horario, entre otras. **PREGUNTADO:** Se le pone de presente el informe que obra a folios 2, 3 y 4 del proceso disciplianrio suscrito por el Jefe del G.I.T de Personal de Seccional de Impuestos de Bogotá a fin de que manifiesta todo lo que sepa y/o le conste sobre lo alll consigando relacioando con el ausentismo de la funcioanria GISELA FIERRO VERGARA. **CONTESTO:** Para el día 27 de abril de 2018, ella no se presentó a laborar y cerca del mediodía envió un correo electrónico manfestando que por urgencias debía asistir al odontólogo y que el día

lunes llevaría la incapcidad médica, al grupo nunca allegó la incapacidad y en la reunión que se sotuvo en el mes de mayo de 2018, la cual se adelantó en razón a que faltó los días **27 de abril** y **17 y 18 de mayo de 2018**, donde nos reunimos la Dra. Alicia como Jefe de Personal, yo como su superior inmediata y la funcionaria Gisela, donde ella se comprometió a llevar la incapacidad del día 27 al Gupo de Personal; con respecto a los días 17 y 18 pregunté en Personal si ella se encontraba en alguna situación administrativa, hice la consulta por si existía un compesatorio o alguna calamidad de la cual no supiera, la verdad no recuerdo si personal me contestó, dentro de la citada reunión y en relación con los dias **17 y 18** de mayo de 2018 ella no tuvo como soportar su inasistencia a laborar. En relación con el dia 27 de abril de 2018, fue a laborar el sábado siguiente; sin embargo, debo aclarar que el año paado dentro del Grupo todos teniamos una carga aboral alta por lo que estábamos autorizados para ir los días sábados, con respecto al día 24 de mayo de 2018 posterior a la reunión referida, yo había informado a personal que ella no se había presentado a laborar, sin embargo, encontré un correo electrónico cerca de mediodía que por la situación de un arreglo e su apartamento no se había presentado a laborar, entonces ese dia se tomó como permiso y así se informó a personal dando alcance al correo incial remitido por mí. **PREGUNTADO:** Desde cuando usted es Jefe Inmediata de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, y si es reiterativo su ausencia injustificada a laborar, en caso afirmativo, cuáles serian estos motivos, favor explicar de forma pormenorizada. **CONTESTO:** Fui Jefe de ella entre el 20 de abril y el 3 de agosto de 2018, ella es una funcioanria muy callada no expresa sus emociones o situaciones, en alguna oportunidad le solicité el teléfono porque todos en el área por alguna situación tenemos los teléfonos y su respuesta fue que no lo iba a dar porque no era la secretaria nuestra, ella si tenía mi teléfono; recuerdo aparte de los dias mencionados ella no presentó otras ausencias. **PREGUNTADO:** En torno, a los días de ausencia, 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, usted como Jefe inmediata de la investigada, desplegó acciones tendientes a que dicha situaciones no se repitieran, maifieste al Despacho cuáles y porqué medios lo hizo? **CONTESTO:** Si, debe haber un correo electrónico donde se el recuerda el protocolo de cumplimiento de horario y protocolo de permisos, se le informó a Perosnal, el cual buscaré y se lo haré llegar por corroe institucional y cuando ella llegó a la División dentro del entrenamiento del puesto de trabajo se le puso en conocimiento lo relacionado con cumplimiento de horario y protocolo de permisos. Lo que sucede con la funcionaria es que primero se toma el permiso y luego lo legaliza. **PREGUNTADO:** En relación con las funciones de la servidora GISELA FIERRO VERGARA al interior del G.I.T Régimen Sancioantorio, cuáles eran para el año 2018 y los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de la misma anualidad, que acciones se desplegaron para cubrir lo que a ella le correspondía adelantar. **CONTESTO:** Ella era liquidadora es decir que ella proyectaba Resoluciones Sanción o Autos de Archivo según corespondiera, la prestación del servicio no se vió afcetada en el sentido de que cada funcionario tiene su propio reparto, los trabajamos con vencimientos de acuedo a la norma, y no hubo nada que se venciera para esa fechas. **PREGUNTADO:** En relación con los días en cita tiene usted conocimiento si se efectuó algún descuento a la funcionaria, en caso afirmativo favor explicar. **CONTESTO:** Desconozco a ciencia cierta si hubo el descuento, pero recuerdo que ella me envió un correo, sin embargo, en la reunión que se sostuvo en mayo de 2018, quedó contancia que los dias 17 y 18 de mayo de 2018 se los iban a descontar y con respecto al 27 de abril ella se había comprometido a aportar la incapacidad médica. **PREGUNTADO:** Manifiéstele al Despacho en relación con el desempeño y/o rendimiento de la funcionaria en el año 2018 qué concepto tiene del mismo favor explicar. **CONTESTO:** Digamos que en cuanto al desempeño ella proyecta bien los actos adminsitrativos, pero no en la misma proporción que sus compañeros. **PREGUNTADO:** Favor ilustre al Despacho acerca del procedimiento que se tenía

establecido para el año 2018 a fin de solicitar un permiso, favor explicar. **CONTESTO:** La Resolución de horario era la N° 130 del 19 de enero de 2016 y el Memorando de Protolo de Serviocios N° 007 del 20 de mayo de 2016, Memorando 308 de Noviembre 10 de 2015. El procedimiento era el Incialmente el funcionario debia hablar con el Jefe y si se autorizaba el permiso, este debía ser ingresado a través de MI Portal asi fuera de horas o de un día, lo cierto es que el protocolo dice que el funcionario debe hacerle conocer al Jefe por cualquier medio la situación que le impida ir a laborar con su soporte, o en caso de una diligencia que sea programada pues la solicitud de permiso debe ser con la debida antelación, por lo menos el día anterior, evaluando que no se afecte la prestación del servicio, salvo una situación de vida o muerte. **PREGUNTADO:** Sirvase decir a este Despacho si desea agregar, corregir o enmendar algo a la presente declaración. **CONTESTO:** No. Agotado el objeto de la presente diligencia se da por terminada siendo las y de la mañana (9:45 a.m) una vez leida y aprobada, por quienes en ella intervinieron.

DECLARANTE

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
C.C 30.744.387

Yudy M. Ardila Roldan
Abogada Coordinación de Instrucción
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Lidia Cristina Solarte Ortega
Enviado el: miércoles, 21 de agosto de 2019 12:34 p. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan
Asunto: RE: Diligencia Expediente Disciplinario 213 303 2018 465
Datos adjuntos: RV: Inducción al puesto de trabajo - Jornada Laboral y solicitud de permisos; OFICIO No 1-32-241-432-639.pdf

Importancia: Alta

Cordial saludo Dra. Yudy Maryory.

De acuerdo con el compromiso adquirido dentro de la diligencia a la cual asisti el día de hoy, adjunto correo electrónico de fecha 11 de mayo de 2018 en el cual se le recuerda a la Dra. Gisela Fierro, la obligatoriedad del cumplimiento de la jornada laboral, la solicitud de permisos, incapacidades y demás asuntos relacionados, los cuales se encuentran debidamente reglados.

En la trazabilidad del correo puede observar que las directrices impartidas por la Subdirección de Gestión de Personal ya se habían puesto en conocimiento de la funcionaria el dia 8 de febrero de 2018 como parte de la inducción al puesto de trabajo

Asi mismo adjunto escáner del oficio No. 1-32-241-432-639 de fecha 15 de junio de 2018, con el cual se dio alcance al informe enviado en oficio No. 1-32-241-432-614 del 1 de junio de 2018, sobre la inasistencia del dia 24 de mayo de 2018, en el cual se aclara que existiendo correo electrónico enviado por la funcionaria, el dia 24 de mayo se entiende como permiso concedido.

Atentamente,

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Telefono 4090009 Ext 325721
Cra 6 15-32 Piso 15 Bogotá D.C.

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA
El emprendimiento es de todos | Minhacienda

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: viernes, 16 de agosto de 2019 9:33 a. m.
Para: Lidia Cristina Solarte Ortega <lsolarteo@dian.gov.co>
Asunto: RV: Diligencia Expediente Disciplinario 213 303 2018 465

Bogotá D.C 16 de agosto de 2019

Respetuoso Saludo:

El presente tiene por objeto comunicar la diligencia abajo relacionada e indicar que es importante su asistencia la misma..

DIAN

GOBIERNO DE COLOMBIA

www.dian.gov.co

Oficio No. 1-32-241-432-639
Bogotá D.C. junio 15 de 2018

Doctora
ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe GIT Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Asunto: Alcance a oficio No. 32-241-432-614 del 1 de junio de 2018

Cordial saludo,

Dando alcance al oficio de la referencia, me permito informar que a través del correo electrónico institucional la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA, informó el día 24 de mayo que no podía asistir a laborar en dicha fecha, consecuencia se entiende que el permiso fue otorgado por el 24 de mayo de 2018.

Atentamente,

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe GIT Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Anexo: Copia del correo electrónico

ALICIA C. 15/6/2018

Yudy Maryory Ardila Roldan

De:	Lidia Cristina Solarte Ortega
Enviado el:	viernes, 4 de mayo de 2018 11:38 a. m.
Para:	Gisela Fierro Vergara
CC:	Jesus Yeny Benitez Ceron; 2018_132201241
Asunto:	RV: Inducción al puesto de trabajo - Jornada Laboral y solic tud de permisos
Importancia:	Alta

Seguimiento:	**Destinatario**	**Lectura**
	Gisela Fierro Vergara	
	Jesus Yeny Benitez Ceron	Leído: 4/05/2018 2:27 p. m.
	2018_132201241	

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que en la fecha usted presenta a este despacho un formato de solicitud de permiso laboral, con relación a su ausencia laboral del dia 27 de abril de 2018, en el cual en la casilla 30 . denominada *justificación* indica; *"Asistir de urgencia al odontólogo a nivel particular no por la eps, el día lo compense sábado 28/04/2018"* y no adjunta soporte alguno, respetuosamente me permito recordarle que el cumplimiento de la jornada laboral, la solicitud de permisos, incapacidades y demás asuntos relacionados, se encuentran debidamente reglados y como consta en el correo que antecede la información fue parte de su inducción al puesto de trabajo.

Agradezco dar cumplimiento a la normatividad establecida por la Entidad.

Con toda atención

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe GIT Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA
Cra 6 15-32 Piso 15
Teléfono 4090009 ext. 325721
lsolarteo@dian.gov.co

DIAN SOBIERNO DE COLOMBIA

De: Jesus Yeny Benitez Ceron
Enviado el: viernes, 4 de mayo de 2018 11:00 a. m.
Para: Lidia Cristina Solarte Ortega <lsolarteo@dian.gov.co>
Asunto: RV: Inducción al puesto de trabajo - Jornada Laboral y solicitud de permisos

Para su conocimiento y como parte de la entrega como jefe del GIT Régimen Sancionatorio

Jesús Yeny Benítez Cerón
Jefe División de Gestión de Liquidación (A)
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15 - 32 Piso 15
Teléfono 4090009 Ext. 325331
Bogotá D. C.

DIAN

De: Jesus Yeny Benitez Ceron
Enviado el: jueves, 8 de febrero de 2018 6:00 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>

CC: 2018_132241432 <2018_132241432@dian.gov.co>
Asunto: Inducción al puesto de trabajo - Jornada Laboral y solicitud de permisos

Como parte de la inducción al puesto de trabajo, por favor tener en cuenta los correos precedentes respecto del horario laboral y la solicitud de permisos laborales

Agradeciendo su atención y colaboración.

Jesús Yeny Benitez Cerón
Jefe GIT Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15 - 32 Piso 15
Teléfono 4090009 Ext. 325331
Bogotá D. C.

DIAN

De: Jesus Yeny Benitez Ceron
Enviado el: lunes, 24 de julio de 2017 6:38 p. m.
Para: Flerida Yurey Beltran Preciado <ybeltranp@dian.gov.co>; Fernando Lopez Piedrahita <flopezp@dian.gov.co>; Gustavo Alfonso Jimenez Olmos <gjimenezo2@dian.gov.co>
CC: Myriam Esther Leon Rivera <mleonr2@dian.gov.co>; Marina Prieto Acevedo <mprietoa@dian.gov.co>; Yenny Elizabeth Duque Bulla <yduqueb@dian.gov.co>; Elizabeth Maza Anaya <emazaa@dian.gov.co>; Miguel Ulises Martin Pardo <mmartinp@dian.gov.co>; 2017_132201241 <2017_132201241@dian.gov.co>
Asunto: RV: HORARIO LABORAL - JORNADA LABORAL

Cordial saludo,

Como bien se señala en el correo allegado por la Subdirección de Gestión de Personal, el cumplimiento de la jornada laboral debe ceñirse, además del número de horas fijado en la norma, al horario establecido por el Director Seccional, que para nuestro caso se fijó mediante Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016. Se les recuerda además, que son los jefes inmediatos quienes deben verificar el cumplimiento.

Por otra parte, en cuanto a los permisos laborales remunerados es competente para otorgarlos o negarlos, hasta por dos (2) días el Jefe Inmediato y por tres (3) días el Director Seccional. El Artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, amplía lo contemplado en el Artículo 2.2.5.5.1 mencionado en el correo enviado por el Subdirector de Personal, en los siguientes términos:

> *Artículo 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. 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.*
>
> *Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.*

Para el caso de los permisos hasta por dos días, al interior de la División, estos deben solicitarse con la debida anterioridad al jefe competente. Para el efecto, el funcionario debe exponerle al jefe competente las razones de su solicitud de forma personal, luego formalizarla ingresando la solicitud a través de Mi Portal para ser aprobada por el mismo medio

El jefe inmediato debe reportar al GIT de personal las ausencias no justificadas y el incumplimiento de la jornada laboral por parte de los funcionarios a su cargo

Jesús Yeny Benitez Cerón
Jefe de División de Gestión de Liquidación (A)
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15 - 32 Piso 15

Teléfono 4090009 Ext. 325331
Bogotá D. C.

De: Flerida Yurey Beltran Preciado
Enviado el: lunes, 17 de julio de 2017 4:25 p. m.
Para: Andres Emilio Medina Gutierrez <amedinag1@dian.gov.co>; Brayan Mauricio Gacharna Varela <bgacharnav@dian.gov.co>; Derlis Anzola Mahecha <danzolam@dian.gov.co>; Emperatriz Monroy Ramos <emonroyr@dian.gov.co>; Jesus Yeny Benitez Ceron <jbenitezc@dian.gov.co>; Luis Angel Castro Rodriguez <lcastror@dian.gov.co>; Myriam Esther Leon Rivera <mleonr2@dian.gov.co>; Andrea Marcela Camargo Gonzalez <acamargog@dian.gov.co>; Camilo Andres Triana Benavides <ctrianab@dian.gov.co>; Gladys Amaris Garcia Atehortua <ggarciaa@dian.gov.co>; James Fabio Durango Mora <jdurangom1@dian.gov.co>; Luz Daney Vergel Fonseca <lvergelf@dian.gov.co>; Marisol Cano Martinez <mcanom@dian.gov.co>
Asunto: HORARIO LABORAL - JORNADA LABORAL

Cordial saludo,

Atentamente remito para su conocimiento, correo enviado por el GIT de Personal

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: miércoles, 5 de julio de 2017 1:39 p. m.
Para: Omaira Galan Riaño <ogalanr@dian.gov.co>; Flerida Yurey Beltran Preciado <ybeltranp@dian.gov.co>; Elizabeth Maza Anaya <emazaa@dian.gov.co>; Frank Demetrio Corredor Bello <fcorredorb@dian.gov.co>; Maria Del Rosario Cortes Ariza <mcortesa@dian.gov.co>; Martha Liliana Alzate Aristizabal <malzatea@dian.gov.co>; Ingri Soeida Arenas Beltran <iarenasb@dian.gov.co>; Sandra Patricia Moreno Serrano <smoreno52@dian.gov.co>; Ana Carmen Mogollon Herrera <amogollonh@dian.gov.co>; Sara Fernanda Ramirez Vargas <sframirezv@dian.gov.co>; Enrique Guerrero Ramirez <eguerrerr@dian.gov.co>
Asunto: RV: HORARIO LABORAL

Asunto: HORARIO LABORAL

Cordial saludo,

De acuerdo con la información compartida el dia de hoy en el Comité de retroalimentación, cuando leimos la Información enviada por la Subdirección de Personal en relación con el cumplimiento del horario, me permito remitirles dicha información para que sea divulgada a todos sus funcionarios.

Atentamente,

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Teléfono: 4090009 Ext. 321071 y 321072

Cordial Saludo Compañero,

Por considerarlo importe adjunto para su información :

- El articulo 33 del Decreto 1042 de 1978, establece la jornada laboral semanal en 44 horas y faculta a los jefes de los organismos a establecer el horario de trabajo dentro del limite enunciado anteriormente.

- El Director General de la DIAN en el numeral 11 del artículo 11 de la Resolución 0014 de 2008, delegó en los Directores Seccionales la facultad de establecer el horario de trabajo en su respectiva Dirección Seccional, de conformidad con las necesidades del servicio y garantizando la jornada laboral semanal.

De la normativa trascrita anteriormente, se concluye que el horario de trabajo se establece para todos los funcionarios ubicados en cada una de las Direcciones Seccionales y en el Nivel Central, razón por lo cual, no se encuentra viable que cada funcionario labore el número de horas reglamentarias en el horario que se adecúe

a sus necesidades personales, sino, que debe ajustarse a la jornada establecida por la autoridad competente, a fin de contribuir al cumplimiento de las funciones asignadas a cada dependencia de manera óptima.

No obstante lo anterior, en la eventualidad que el funcionario tenga recomendaciones médico laborales y/o situaciones familiares especiales que ameriten que se le autorice una jornada laboral especial, deberá elevar la solicitud al competente (en su caso al Director Seccional) acompañando a la misma los soportes que evidencien los hechos en que se fundamenta, para que previo análisis de éstos de encontrarse pertinente, se autorice dicha jornada limitándola al tiempo que se requiera para superar la situación que la genera.

Respecto a la inquietud relacionada con los permisos durante la jornada laboral, le informo que esta situación administrativa se encuentra regulada en el articulo 2.2.5.5.1 del Decreto 648 de 2017, que indica que siempre que medie justa causa el empleado puede solicitar hasta tres (3) días de permiso remunerado, dejando en cabeza del funcionario competente la facultad de otorgarlo o negarlo, atendiendo a las razones que justifican el mismo y a las necesidades del servicio. Por lo anterior, en el evento en que usted requiera solicitar un permiso, deberá realizarlo con la debida antelación indicando las razones en que se fundamenta y estar atenta a que su jefe inmediato y/o el Director Seccional, según corresponda, le autorice el mismo para retirarse de su sitio de trabajo.

En los anteriores términos espero haber atendido en debida forma su solicitud,

JAIME RICARDO SAAVEDRA PATARROYO
Subdirector de Gestión de Personal
U.A.E. – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Carrera 7ª No. 6 C – 54 – Edificio Sendas Piso 9º - Bogotá
Teléfono 6 07 98 00 Extensión 901028

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

100 213-303-1308

Bogotá D.C., 16 de Agosto de 2019

Señor
ALONSO QUINTERO
ADMINISTRACIÓN
Edifico Normandía 13
Calle 26 N° 73-36 Barrio Normandía.
Ciudad

CORREO CERTIFICADO

REFERENCIA: Expediente Administrativo Disciplinario **N° 213-303-2018-465**

Respetuoso Saludo:

En virtud de lo dispuesto en Auto 1012-1378 del 7 de los cursantes ruego remitir lo siguiente:

Informar en primer lugar si en efecto se adelantaron arreglos en la vivienda de la GISELA FIERRO VERGARA como propietaria de un apartamento del Edifico Normandía 13, por quien fueron efectuados y cuál fue el procedimiento para el agendamiento previo a fin de llevar a cabo los mismos, en relación con los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular

Yudy M. Ardila Roldan
yardilar@dian.gov.co
Teléfono 6079999 Ext 902220
Abogada Coordinación de Instrucción

1949 Yudy Ardila
102

Esperanza Rodriguez Montoya

De:	Esperanza Rodriguez Montoya
Enviado el:	martes, 20 de agosto de 2019 12:25 p. m.
Para:	Gisela Fierro Vergara
Asunto:	20190820_100213305-3573Comunicación AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465
Datos adjuntos:	20190820-1012-378.pdf

1002 3305-**3573**

Señora,
GISELA FIERRO VERGARA
gfierrov@dian.gov.co

Asunto: Comunicación **AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019**
"Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465

Dando cumplimiento a lo ordenado en el Auto de la referencia, me permito informarle el contenido del mismo, de conformidad con el Artículo 109 de la Ley 734 de 2002, corolario le remito copia para su conocimiento en (2) folio(s).
Contra esta decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el parágrafo del artículo 110 de la Ley en mención.
De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones, tal como lo establece el Inciso 4° del artículo 91 de la Ley 734 de 2002, así:
"Enterado de la vinculación el investigado, y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella.
La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida."

Sin otro particular,

Cordialmente,

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

ESPERANZA RODRIGUEZ MONTOYA
erodriguezm4@dian.gov.co
Funcionaria del despacho
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica
Conmutador 6079999 Ext. 902203
Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11, Edificio Sendas
www.dian.gov.co

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Doy mi palabra de: *"Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."*

Esperanza Rodriguez Montoya

De:	Microsoft Outlook
Para:	Gisela Fierro Vergara
Enviado el:	martes, 20 de agosto de 2019 12:25 p. m.
Asunto:	Entregado: 20190820_100213305-3573Comunicación AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gisela Fierro Vergara (gfierrov@dian.gov.co)

Asunto: 20190820_100213305-3573Comunicación AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465

20190820_1021...

1949 Yudy.

103

Esperanza Rodriguez Montoya

De:	Gisela Fierro Vergara
Enviado el:	miércoles, 21 de agosto de 2019 10:16 a. m.
Para:	Clara Nieves Silva Perez
CC:	Esperanza Rodriguez Montoya
Asunto:	RV: 20190820_100213305-3573Comunicación AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465
Datos adjuntos:	20190820_1012-378.pdf

Bogotá D.C., Agosto 21 de 2019

Doctora
CLARA NIEVES SILVA PEREZ
Subdirectora de Control Disciplinario Interno
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud. atentamente, con el fin de reiterar la solicitud realizada mediante oficio enviado con radicado No. 10120180237B6 de fecha 02 de octubre de 2018, mediante el cual presento los descargos con relación al AUTO No. 1002-263 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO No. 213-303-2018-465".

Donde también solicito de manera atenta realizar las notificaciones correspondientes, a mi correo electrónico Institucional: gfierrov@dian.gov.co.

Agradezco su atención y colaboración,

Atentamente
GISELA FIERRO VERGARA
GIT Auditoria Tributaria I
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

De: Esperanza Rodriguez Montoya <erodriguezm4@dian.gov.co>
Enviado: martes, 20 de agosto de 2019 12:25 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>
Asunto: 20190820_100213305-3573Comunicación AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465

100213305-**3573**

Señora,
GISELA FIERRO VERGARA
gfierrov@dian.gov.co

Asunto: Comunicación **AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019**

"Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465

Dando cumplimiento a lo ordenado en el Auto de la referencia, me permito informarle el contenido del mismo, de conformidad con el Artículo 109 de la Ley 734 de 2002, corolario le remito copia para su conocimiento en (2) folio(s).

Contra esta decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el parágrafo del artículo 110 de la Ley en mención.

De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones, tal como lo establece el Inciso 4º del artículo 91 de la Ley 734 de 2002, así:

"Enterado de la vinculación el investigado, y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella.
La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida."

Sin otro particular.

Atentamente,

El emprendimiento es de todos Minhacienda

ESPERANZA RODRIGUEZ MONTOYA

erodriguezm4@dian.gov.co

Funcionaria del despacho

Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

Dirección de Gestion de Recursos y Administración Económica

Conmutador 6079999 Ext. 902203

Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11, Edificio Sendas

www.dian.gov.co

DIAN por una COLOMBIA MÁS HONESTA

Doy mi palabra de: *"Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."*

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

Doy mi palabra de: "Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."

De: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: miércoles, 21 de agosto de 2019 10:16 a. m.
Para: Clara Nieves Silva Perez <csilvap@dian.gov.co>
CC: Esperanza Rodriguez Montoya <erodriguezm4@dian.gov.co>
Asunto: RV: 20190820_100213305-3573Comunicación AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465

Bogotá D.C., Agosto 21 de 2019

Doctora
CLARA NIEVES SILVA PEREZ
Subdirectora de Control Disciplinario Interno
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –

Cordial saludo,

Me dirijo a Ud. atentamente, con el fin de reiterar la solicitud realizada mediante oficio enviado con radicado No. 00012018023786 de fecha 02 de octubre de 2018, mediante el cual presento los descargos con relación al AUTO No. 1002-263 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO No. 213-303-2018-465".

Donde también solicito de manera atenta realizar las notificaciones correspondientes, a mi correo electrónico institucional: gfierrov@dian.gov.co.

Agradezco su atención y colaboración,

Atentamente
GISELA FIERRO VERGARA
GIT Auditoria Tributaria I
División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

De: Esperanza Rodriguez Montoya <erodriguezm4@dian.gov.co>
Enviado: martes, 20 de agosto de 2019 12:25 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>
Asunto: 20190820_100213305-3573Comunicación AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465

100213305-3573

Señora,
GISELA FIERRO VERGARA
gfierrov@dian.gov.co

Asunto: *Comunicación* **AUTO No. 1012- 378 del 16 de agosto del 2019**

"Por medio del cual se decretan pruebas de oficio dentro del Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465

Dando cumplimiento a lo ordenado en el Auto de la referencia, me permito informarle el contenido del mismo, de conformidad con el Artículo 109 de la Ley 734 de 2002, corolario le remito copia para su conocimiento en (2) folio(s).

Contra esta decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el parágrafo del artículo 110 de la Ley en mención.

De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones, tal como lo establece el Inciso 4º del artículo 91 de la Ley 734 de 2002, así:

"Enterado de la vinculación el investigado, y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella.
La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida."

Sin otro particular,

Atentamente,

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

ESPERANZA RODRIGUEZ MONTOYA

erodriguezm4@dian.gov.co

Funcionaria del despacho

Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica

Conmutador 6079999 Ext. 902203

Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11, Edificio Sendas

www.dian.gov.co

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Doy mi palabra de: "Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."

106

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: viernes, 23 de agosto de 2019 4:06 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
Asunto: Expediente Disciplinario No 213-303-2018-465

100 213-303-1317

Bogotá D.C 23 de Agosto de 2019

Respetuoso Saludo:

En atención a su correo institucional de fecha 21 de los corrientes, particularmente, lo relacionado con: "con el fin de reiterar la solicitud realizada mediante oficio enviado con radicado No. 000I2018023786 de fecha 02 de octubre de 2018, mediante el cual presento los descargos con relación al AUTO No. 1002-263 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO No. 213-303-2018-465".

Este Despacho Investigador se permite informar que dentro el proceso del asunto se ordenó Apertura de Investigación en su contra mediante el Auto N° 1002-263 del 6 de septiembre de 2018, del cual usted fue notificada el 20 de septiembre de 2018, posteriormente este Despacho recibió escrito de versión libre el dia 24 de octubre de 2018, dentro del cual se evidenció las solicitudes elevadas por usted como investigada, las cuales fueron objeto de pronunciamiento dentro de3l Auto N° 1080-1 del 11 de enero de 2019.

Por lo anterior, y que una vez efectuada la revisión de la actuación este Despacho Disciplinario no observa solicitudes y/o requerimientos por atender, ruego comedidamente aclarar cuál es la solicitud puntual que desea reiterar, a fin de que este Despacho pueda pronunciarse de una forma clara.

Agradezco su atención.

Sin otro particular.

'udy M. Ardila Roldan
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá D.C

El emprendimiento es de todos
Bicheclarida

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

De: Clara Nieves Silva Perez
Enviado el: miércoles, 21 de agosto de 2019 6:14 p. m.
Para: Alex David Estrada Estrada <aestradae@dian.gov.co>
CC: Yudy Maryory Ardila Roldan <yardilar@dian.gov.co>

AUTO No. 1060-127

(10 de septiembre de 2019)

"Por medio del cual se prorroga el término de la Investigación Disciplinaria dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

La Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, entra a decidir lo que en derecho corresponda, dentro de la presente causa disciplinaria.

I. ANTECEDENTES:

Con Auto No. 1002-263 de septiembre de 2019, se ordenó la Apertura de Investigación Disciplinaria en contra de **GISELA FIERRO VERGARA** por la ausencia a su lugar de trabajo los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018[1].

II. CONSIDERACIONES:

Revisada la actuación disciplinaria, se destaca que existe respuesta de la Clínica privada OSISDENT **LTDA** en cuanto a que fue atendida en su sede la investigada **GISELA FIERRO VERGARA** el día 27 de abril de 2018[2]; sin embargo el Dr. JAIRO GARNICA, Director Estratégico de la misma, no refirió si por el tratamiento brindado, ella se encontraba en situación que le impidió cumplir labores en esa fecha. Por tal razón se le requerirá a dicho establecimiento para que certifique sobre ese aspecto.

De otro lado, se observa que en diligencia testimonial la servidora LIDA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe inmediata de la investigada para la época de los hechos, refirió que la Resolución que regulaba el horario de trabajo vigente para la época de los hechos, era la identificada con el No. 130 de enero 19 de 2016[3]; sin embargo la acreditación de tal Reglamento solo se hace mediante la incorporación de su propio texto al plenario, para lograr lo anterior, se oficiará al GIT de Personal de la DSI de Bogotá, atendiendo lo señalado en el Artículo 177 del Código General del Proceso.

Así las cosas, acorde con lo establecido en el Artículo 156 de la Ley 734 de 2002, modificado por el Artículo 52 de la Ley 1474 de 2011, se dispondrá la prórroga de la Investigación Disciplinaria objeto de evaluación con el objeto de practicar las pruebas mencionadas, norma que textualmente dispone:

> "Artículo 156 Término de la Investigación Disciplinaria.
> (...)
> Vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento la evaluará y adoptará la decisión de cargos, si se reunieren los requisitos legales para ello o el archivo de las diligencias. Con todo si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación se prorrogará la investigación hasta por la mitad del término, vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular cargos, se archivará definitivamente la actuación". (Subraya fuera de texto).

[1] Folios 18 y 19.
[2] Folio 91.
[3] Folio 94.

10 SEP 2019
8:27

Así las cosas, se prorrogará la etapa de investigación por el término de dos (2) meses. contados a partir de la providencia que lo ordena, dentro de la cual se practicará las pruebas relacionadas en este proveído.

En mérito de lo expuesto, el Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales,

III. DISPONE:

PRIMERO: PRORROGAR el término de la Investigación Disciplinaria adelantada dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465, por el término de dos (2) meses contados a partir de la expedición de la presente providencia. conforme a lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

SEGUNDO: En consecuencia, **DECRETAR Y PRACTICAR** las pruebas ordenadas en la parte considerativa de este Auto.

TERCERO: NOTIFICAR la presente decisión de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 102 de la Ley 734 de 2002, a la servidora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 de Pasto, la cual se puede surtir en el correo electrónico gfierrov@dian.gov.co. (Folio 78).

CUARTO: ADVERTIR que contra la presente providencia no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 110 de la Ley 734 de 2002.

QUINTO: LIBRAR las citaciones y notificaciones a través de la Coordinación de Secretaría Técnica de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

NOTIFIQUESE y CÚMPLASE,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción

DIAN

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Coordinación de Instrucción

AUTO No. 1060-127

(10 de septiembre de 2019)

"Por medio del cual se prorroga el término de la Investigación Disciplinaria dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

La Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, entra a decidir lo que en derecho corresponda, dentro de la presente causa disciplinaria.

I. ANTECEDENTES:

Con Auto No. 1002-263 de septiembre de 2019, se ordenó la Apertura de Investigación Disciplinaria en contra de **GISELA FIERRO VERGARA**, por la ausencia a su lugar de trabajo los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018[1].

II. CONSIDERACIONES:

Revisada la actuación disciplinaria, se destaca que existe respuesta de la Clínica privada OSISDENT LTDA en cuanto a que fue atendida en su sede la investigada **GISELA FIERRO VERGARA** el día 27 de abril de 2018[2]; sin embargo el Dr. JAIRO GARNICA, Director Estratégico de la misma, no refirió si por el tratamiento brindado, ella se encontraba en situación que le impidió cumplir labores en esa fecha. Por tal razón se le requerirá a dicho establecimiento para que certifique sobre ese aspecto.

De otro lado, se observa que en diligencia testimonial la servidora LIDA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe inmediata de la investigada para la época de los hechos, refirió que la Resolución que regulaba el horario de trabajo vigente para la época de los hechos, era la identificada con el No. 130 de enero 19 de 2016[3]; sin embargo la acreditación de tal Reglamento solo se hace mediante la incorporación de su propio texto al plenario, para lograr lo anterior, se oficiará al GIT de Personal de la DSI de Bogotá, atendiendo lo señalado en el Artículo 177 del Código General del Proceso.

Así las cosas, acorde con lo establecido en el Artículo 156 de la Ley 734 de 2002, modificado por el Artículo 52 de la Ley 1474 de 2011, se dispondrá la prórroga de la Investigación Disciplinaria objeto de evaluación con el objeto de practicar las pruebas mencionadas, norma que textualmente dispone:

> "Artículo 156 Término de la Investigación Disciplinaria.
> (...)
> Vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento la evaluará y adoptará la decisión de cargos, si se reunieren los requisitos legales para ello o el archivo de las diligencias. Con todo si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación se prorrogará la investigación hasta por la mitad del término, vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular cargos, se archivará definitivamente la actuación" (Subraya fuera de texto).

[1] Folios 18 y 19
[2] Folio 91.
[3] Folio 94.

11 SEP 2019
9:47

Así las cosas, se prorrogará la etapa de investigación por el término de dos (2) meses, contados a partir de la providencia que lo ordena, dentro de la cual se practicará las pruebas relacionadas en este proveído.

En mérito de lo expuesto, el Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales,

III. DISPONE:

PRIMERO: PRORROGAR el término de la Investigación Disciplinaria adelantada dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465, por el término de dos (2) meses contados a partir de la expedición de la presente providencia, conforme a lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

SEGUNDO: En consecuencia, **DECRETAR Y PRACTICAR** las pruebas ordenadas en la parte considerativa de este Auto.

TERCERO: **NOTIFICAR** la presente decisión de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 102 de la Ley 734 de 2002, a la servidora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 de Pasto, la cual se puede surtir en el correo electrónico gfrerrov@dian.gov.co. (Folio 78).

CUARTO: **ADVERTIR** que contra la presente providencia no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 110 de la Ley 734 de 2002.

QUINTO: LIBRAR las citaciones y notificaciones a través de la Coordinación de Secretaría Técnica de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

NOTIFIQUESE y CÚMPLASE,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción

109

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 11 de septiembre de 2019 10:04 a. m.
Para: Jairo Alberto Garnica Salgado
Asunto: RE: Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465

Bogotá D.C 11 de septiembre de 2019

Cordial Saludo Dr:

En virtud de lo resuelto dentro del Auto N° 1060-127 del 10 de los cursantes donde, entre otras cosas, se ordenó que:

*"se destaca que existe respuesta de la Clinica privada OSISDENT LTDA en cuanto a que fue atendida en su sede la investigada **GISELA FIERRO VERGARA** el dia 27 de abril de 2018"; sin embargo el Dr. JAIRO GARNICA. Director Estratégico de la misma, no refirió si por el tratamiento brindado, ella se encontraba en situación que le impidió cumplir labores en esa fecha. Por tal razón se le requerirá a dicho establecimiento para que certifique sobre ese aspecto"*

Con base en lo anterior, es menester conocer si el tratamiento brindado a la señora GISELA FIERRO VERGARA impidió que asistiera a trabajar, generando una incapacidad, favor contestar por este medio.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá D.C

El emprendimiento es de todos
Prosperidad

De: Jairo Alberto Garnica Salgado [mailto:jairogarnica@cirogarnica.com]
Enviado el: sábado, 17 de agosto de 2019 1:13 p. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan <yardilar@dian.gov.co>
Asunto: Re: Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465

Doctora Yudy, de acuerdo a nuestra conversación telefónica y al presente email, me permito confirmar que la Paciente Gisela Fierro Vergara, fue atendida por urgencia odontológica de acuerdo a la Certificación expedida el 27 de abril de 2018,

Cordial saludo,

Jairo Garnica S.
Dirección Estratégica
Tel: 57 1 [2576200]
Móvil: 57 3 [310 8787908]
Cra. 14 N ° 92 77 Bogotá DC

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 11 de septiembre de 2019 10:08 a. m.
Para: Alicia Gomez Rodriguez
Asunto: Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465

Bogotá D.C 11 de septiembre de 2019

Cordial Saludo Dra:

En virtud de lo resuelto dentro del Auto N° 1060-127 del 10 de los cursantes ruego por este medio enviar la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016, mediante la cual se fijó el horario en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogota, vigente para el año 2018.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá D.C

El emprendimiento es de todos Minjusticia

Yudy 3181

117

DIAN No. Radicado 08CF2019[illegible]
Fecha 2019-09-[illegible] 02:40:33 PM
Anexos: 0

Bogotá D.C., 05 de Septiembre de 2019

Señora
Yudy M. Ardila Roldan
Abogada Coordinación de Instrucción
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
DIAN

Cordial saludo,

Comedidamente, nos permitimos ratificar la información suministrada en la certificación de fecha septiembre 28 de 2018, donde manifestamos que la señora Gisela Fierro Vergara, identificada con C.C. 30.729.397, quien reside en el Edificio Normandia 13, ubicado en la dirección: calle 26 No. 73-36 en calidad de propietaria del apartamento 105, realizó arreglos en el interior de su apartamento y que en nada comprometen las zonas comunes, únicamente se permitió el Ingreso al Edificio Normandía 13 del Sr. Hector Julio Pulido Mora, Identificado con C.C. 7.170.957 expedida en Tunja (B), los días 17,18 y 24 de mayo de 2018, fechas durante las cuales realizo las obras de arreglos en las instalaciones eléctricas y tuberías, ya que son obras pequeñas que no afectan la seguridad del edificio, teniendo únicamente que desconectar los tacos de energía eléctrica y cerrar la llave de paso de agua del apartamento que se realizan los arreglos y obras menores.

Se anexa copia de la certificación expedida de fecha septiembre 28 de 2018.

Recibí 13/09/19

Alonso Quintero
1.090.477.314

Original 2
13-9-19
11:30

112

Bogotá D.C., Septiembre 28 de 2018

CERTIFICACIÓN

Los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018, la Sra. GISELA FIERRO VERGARA identificada con C.C. 30.729.397 de Pasto(N.) quien reside en el Apartamento 106 del Edificio ubicado en la calle 26 No. 73-36 del Barrio Normandia, los días 17 y 18 de mayo de 2018 se encontraba realizando arreglos en las instalaciones eléctricas y el día 24 de mayo arreglos en la tubería. razón por la cual ingreso a su apartamento el Sr. Hector Julio Pulido Mora, identificado con C.C. 7.170.957 de Tunja (B.) con materiales para realizar los respectivos arreglos.

Alonso Quintero
C.C 1.090.427.514

EDIFICIO NORMANDIA 13

ADMINISTRACION

113

Yudy Maryory Ardila Roldan

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: lunes, 16 de septiembre de 2019 10:48 a. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan
Asunto: RV: Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465
Datos adjuntos: Resolución No 130 de 19 de enero de 2016.pdf

Importancia: Alta

De: Alicia Gomez Rodriguez
Enviado el: lunes, 16 de septiembre de 2019 8:32 a. m.
Para: Yudy Maryory Ardila Roldan <yardilar@dian.gov.co>
CC: Sandra Juliana Ramirez Gutierrez <sramirezg@dian.gov.co>
Asunto: Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465
Importancia: Alta

01-032-201-401-1099
Bogotá, D.C. septiembre 16 de 2019

Doctora
Yudy Maryory Ardila Roldan
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Carrera 7 No 6 C - 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá D.C

Asunto: Expediente Disciplinario 213- 303- 2018- 465

Cordial Saludo Dra. Yudy.

Con el fin de dar respuesta a su solicitud vía correo electrónico de fecha 11 de septiembre del presente año, me permito remitir la resolución n° 130 del 19 de enero de 2016, mediante la cual se establece el horario de trabajo a los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Atentamente.

ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ
Jefe G.I.T. de Personal
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 11 de septiembre de 2019 10:08 a. m.
Para: Alicia Gomez Rodriguez <agomezr@dian.gov.co>
Asunto: Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465

Bogotá D.C 11 de septiembre de 2019

Cordial Saludo Dra:

En virtud de lo resuelto dentro del Auto N° 1060-127 del 10 de los cursantes ruego por este medio enviar la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016, mediante la cual se fijó el horario en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogota, vigente para el año 2018.

Agradezco su gentil y oportuna colaboración.

Sin otro particular.

Yudy M. Ardila Roldan
Abogada
Coordinación de Instrucción
Subdirección de Control Disciplinario Interno
Teléfono: 6079999 Ext. 902220
Carrera 7 No 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas
Bogotá D.C

El emprendimiento es de todos

RESOLUCION NÚMERO 19 ENE 2016

(0130)

Por la cual se establece el Horario de trabajo para los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ (E)

En uso de las facultades legales conferidas por el numeral 11 del artículo 11 del Capítulo II de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, y

CONSIDERANDO

Que el numeral 2° del artículo 7° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que la administración debe garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana.

Que de conformidad con el numeral 11 del artículo 34 de la ley 734 de 2002, es deber de todo servidor público dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Que en la recomendación 165 de la OIT se sugiere adoptar medidas que permitan a los trabajadores con responsabilidades familiares conciliar sus obligaciones profesionales y familiares.

Que la entidad con el ánimo de generar condiciones para que los funcionarios puedan compartir tiempo con sus familias, así como, colaborar en el mejoramiento de la movilidad de los ciudadanos, encuentra viable la adaptabilidad del horario de trabajo.

Que con la flexibilización a que se refiere en inciso anterior, no se afecta la prestación del servicio ni el desempeño de las funciones asignadas a la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, toda vez, que la misma estará acompañada de controles adecuados que permitan potencializar al máximo las capacidades y habilidades de los funcionarios.

Que en el marco de la Negociación Colectiva acelantada durante el año 2013 se acordó, entre otros: "*Se identifice por parte de los Directores Seccionales y Subdirección de Gestión de Personal, el universo al cual sería aplicable un esquema de flexibilización, de la jornada laboral, de padres y madres cabeza de familia (padres o madres que son únicos responsables de sus hijos), con el cual se harán los análisis del impacto en la prestación del servicio con el ánimo de elaborar la metodología que contenga la regulación de la citada flexibilización, la cual en todo caso estará sujeta al cumplimiento de la jornada ordinaria laboral, a la garantía de la prestación del servicio y a la verificación previa y posterior de la calidad de padre o madre cabeza de familia (Sic)*", acuerdo que se materializó para la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá mediante Resolución No 4779 de 27 de octubre de 2014.

Que con fundamento en lo anterior se hace necesario establecer el horario de trabajo para los Servidores Públicos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, que se ajuste a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo, como en efecto se dispondrá.

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer a partir del 1° de febrero de 2016, el horario principal de trabajo en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, es de lunes a viernes, en jornada continua, entre las 7:30 a.m. y las 4:30 p.m.

Adicional al horario anterior y previa concertación con el jefe inmediato y sin que se produzca afectación a las necesidades del servicio, los funcionarios podrán optar por uno de los siguientes horarios de trabajo alternativos, de lunes a viernes, en jornada continua, así:

de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

- 6:00 a.m. a 3:00 p.m.
- 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

Parágrafo 1- El servidor público manifestará ante su jefe inmediato el horario por el cual optar con la posibilidad de alternarlo, siempre y cuando entre uno y otro cambio transcurra al menos seis meses. El funcionario deberá indicar los motivos sustentados que ameriten el cambio de horario

Parágrafo 2- Los respectivos jefes de cada una de las Divisionales de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, remitirán a más tardar 15 de febrero de 2016 al GIT de Personal, la relación consolidada de los funcionarios de sus divisiones a su cargo, indicando el horario por el cual cada uno optó y que haya sido concertado con el jefe inmediato; igualmente, deberá reportar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes los cambios que se presenten, con sujeción a los términos establecidos en el parágrafo anterior.

Parágrafo 3- Para los servidores públicos ubicados en los Puntos de Contacto de la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el horario de trabajo continuará siendo de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., en jornada continua y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m, de acuerdo a la organización de los turnos que para el efecto se realice, según Resolución No 2470 del 14 de diciembre de 2010.

Parágrafo 4- Lo dispuesto en la presente resolución no afecta los horarios establecidos o que se establezcan en virtud de la flexibilización dispuesta por la resolución No.4779 del 27 de octubre de 2014, en relación con las madres cabezas de familia.

ARTÍCULO SEGUNDO: El horario de atención al público será de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua, exceptuando el establecido en el parágrafo 3° del artículo 1°.

ARTÍCULO TERCERO: Los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la UAE – DIAN, dispondrán de cuarenta y cinco (45) minutos de almuerzo, en turnos coordinados por los jefes inmediatos, asegurando que en toda la jornada laboral se garantice la oportuna atención y prestación del servicio.

ARTICULO CUARTO: Los jefes inmediatos serán los responsables de garantizar el cumplimiento de los horarios de trabajo que mediante la presente Resolución se establecen

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir del 1° de febrero de 2016 y deroga la Resolución No 6703 de 05 de diciembre de 2014,

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

RAMIRO GARCIA ACOSTA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá (E)

Proyectó: Lindy Rincon
Revisó: Alicia Gomez Rodriguez

Yudy Maryory Ardila Roldan

116

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: viernes, 20 de septiembre de 2019 12:04 p. m.
Para: Jairo Alberto Garnica Salgado
Asunto: REITERA SOLICITUD DE INFORMACIÓN : Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465

Bogotá D.C 20 de septiembre de 2019

Cordial Saludo:

El presente tiene por objeto **reiterar** la información requerida desde el pasado 11 de los cursantes, lo anterior, en vista de que los términos dentro del proceso disciplinario que se adelanta son perentorios.

Agradezco su oportuna respuesta.

Sin otro particular.

De: Yudy Maryory Ardila Roldan
Enviado el: miércoles, 11 de septiembre de 2019 10:04 a. m.
Para: Jairo Alberto Garnica Salgado <jairogarnica@cirogarnica.com>
Asunto: RE: Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465

Bogotá D.C 11 de septiembre de 2019

Cordial Saludo Dr:

En virtud de lo resuelto dentro del Auto N° 1060-127 del 10 de los cursantes donde, entre otras cosas, se ordenó que:

*"se destaca que existe respuesta de la Clínica privada OSISDENT LTDA en cuanto a que fue atendida en su sede la investigada **GISELA FIERRO VERGARA** el día 27 de abril de 2018[1]; sin embargo el Dr. JAIRO GARNICA, Director Estratégico de la misma, no refirió si por el tratamiento brindado, ella se encontraba en situación que le impidió cumplir labores en esa fecha. Por tal razón se le requerirá a dicho establecimiento para que certifique sobre ese aspecto"*

Con base en lo anterior, es menester conocer si el tratamiento brindado a la señora GISELA FIERRO VERGARA impidió que asistiera a trabajar, generando una incapacidad, favor contestar por este medio.

Yudy Maryory Ardila Roldan

117

De: Microsoft Outlook
Para: Jairo Alberto Garnica Salgado
Enviado el: viernes, 20 de septiembre de 2019 12:04 p. m.
Asunto: No se puede entregar: REITERA SOLICITUD DE INFORMACIÓN : Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465

Office 365

No se pudo entregar el mensaje a jairogarnica@cirogarnica.com.

No se encontró jairogarnica en cirogarnica.com.

yardilar	**Office 365**	**jairogarnica**
Acción necesaria		Destinatario

Dirección Para desconocida

Solución

La dirección puede estar mal escrita o no existir. Pruebe una o varias de las acciones siguientes:

- Envíe el mensaje otra vez siguiendo estos pasos: en Outlook, abra este informe de no entrega (NDR) y elija **Enviar de nuevo** en la cinta de opciones Informe. En Outlook en la web, seleccione este NDR y luego elija el vínculo "**Haga clic aquí para enviar este mensaje otra vez.**". Después, elimine y vuelva a escribir la dirección completa del destinatario. Si se le ofrece una sugerencia de la lista de Autocompletar, no la seleccione. Después de escribir la dirección completa, haga clic en **Enviar**.
- Póngase en contacto con el destinatario (por teléfono, por ejemplo) para comprobar que la dirección existe y es correcta.

- El destinatario puede haber establecido una dirección de reenvío de correo incorrecta. Pídale que compruebe que el reenvío que ha configurado funciona correctamente.
- Borre la lista de Autocompletar destinatarios en Outlook o Outlook en la web siguiendo los pasos del artículo Solucionar problemas de entrega para el código de error de correo electrónico 5.1.1 en Office 365 y después vuelva a enviar el mensaje. Escriba de nuevo la dirección completa del destinatario antes de seleccionar **Enviar**.

Si el problema persiste, reenvíe este mensaje a su administrador de correo electrónico. Si usted es administrador de correo electrónico, consulte la sección **Más información para los administradores de correo electrónico**, a continuación.

¿Le resultó útil esta información? Envíe sus comentarios a Microsoft.

Más información para los administradores de correo electrónico

Código de estado: 550 5 1.1

Este error se produce porque el remitente envió un mensaje a una dirección de correo ajena a Office 365, pero la dirección es incorrecta o no existe en el dominio de destino. Del error informa el servidor de correo del dominio del destinatario, pero lo habitual es que deba arreglarlo la persona que envió el mensaje. Si los pasos descritos en la sección **Cómo corregirlo** anterior no solucionan el problema y usted es el administrador de correo del destinatario, pruebe una o varias de las siguientes acciones:

La dirección de correo existe y es correcta: confirme que la dirección del destinatario existe, es correcta y acepta mensajes.

Sincronice sus directorios: si su entorno es híbrido y usa sincronización de directorios, asegúrese de que la dirección de correo del destinatario esté correctamente

sincronizada tanto en Office 365 como en el directorio local.

119

Regla de reenvío errónea: compruebe si alguna regla de reenvío no se comporta del modo esperado. El reenvío puede configurarlo un administrador mediante reglas de flujo de correo o la configuración de dirección de reenvío del buzón, o un destinatario mediante la característica Reglas de bandeja de entrada.

La configuración del flujo del correo y los registros MX no son correctos: este error puede estar causado por una configuración incorrecta del flujo del correo o de los registros MX. Compruebe la configuración del flujo del correo de Office 365 y asegúrese de que el dominio y los conectores del flujo del correo estén configurados correctamente. Además, trabaje con su registrador de dominios para comprobar que los registros MX del dominio están configurados correctamente.

Para obtener más información y sugerencias adicionales para solucionar este problema, vea Solucionar problemas de entrega para el código de error de correo electrónico 550 5.1.1 en Office 365.

Detalles del mensaje original

Fecha de creación:	20/09/2019 5:04:04 p. m.
Dirección del remitente:	yardilar@dian.gov.co
Dirección del destinatario:	jairogarnica@cirogarnica.com
Asunto:	REITERA SOLICITUD DE INFORMACIÓN : Expediente Disciplinario N° 213 303 2018 465

Detalles del error

Error detectado:	*550 5.1.1 <jairogarnica@cirogarnica.com>... User unknown*
DSN generado por:	BN6PR06MB2388.namprd06.prod.outlook.com
Servidor remoto:	mail20c40.carrierzone.com

Saltos del mensaje

SALTO	HORA (UTC)	DE	PARA	CON	TIEMPO DE RETRANSMISIÓN
1	20/09/2019 5:04:05 p. m.	BN6PR06MB3474.namprd06.prod.outlook.com	BN6PR06MB3474.namprd06.prod.outlook.com	mapi	1 s
2	20/09/2019 5:04:05 p. m.	BN6PR06MB3474.namprd06.prod.outlook.com	BN6PR06MB2388.namprd06.prod.outlook.com	Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384)	0

120

Encabezados del mensaje original


```
ARC-Seal: i=1; a=rsa-sha256; s=arcselector9901; d=microsoft.com; cv=none;

b=joowdp2hdhvtc/kgkdi2QGC2uBnzIcxgbuPz2gm5ENzbLUsbP/qiukGO3/Ox4YHXqPFQnq7pPid8qEANqAa6B24fca5JlzDrG1mX57qPVdOIWU8QXcFQxgYwefaj9Lj4wca5XC3R2ImF1
p3WU2D6J2dQGyUGADTS.90ijfqKp6/yoqjj1NNbcMthRpafuZzIE3jroQu+NYIiJQATtDInJOAv7.5I291ZuDBTY/XVR3pr1aJCdxbtssAs6vncajgpG1d7m/dhaqtTfwC1GfMHEaVNjbvj
/bgwPhQJcFDnznXKi3WTmjzWxXV7c2r8vfvnUjkrp44ozl8NDzYd8U+Lg==

ARC-Message-Signature: i=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed; d=microsoft.com;
 s=arcselector9901;
 h=From:Date:Subject:Message-ID:Content-Type:MIME-Version:X-MS-Exchange-SenderADCheck;
 bh=1uNL2Vl1zp02B2KxzIJ94P23olkc5MD2edpaw+P+cYQ=;

b=IVb8YNUkTKCjSM21AR5GZ1Egk30tRTEXSPL35r+c/HlppX9+R3Qx2lFQODoWCxhzK3wmCWG2r8/W1Jp0cyM0BvMtpbJCVB6iWn57ChNB3XdXwz2T1R14sX8IVR1/4GGIVPpALTNxqRvJn
LSuR1QqmvGmdoAQbG1ztd0AIo1xGyJ52oP2uL5OB2umC+D4Y/0CIojDB30Gx6D77mBQHbIxxkx135X2biNLcr1vVMPD6qhCCstYziAayps/G5ecdX2EUcZsX6xo+/P2eyFQ-jYkADujF/pW
25p1L/j1LZZSTbeq4kVCbxmhXkyWibd0sUzPB1ZXggVC27gl7wf3oyksag==

ARC-Authentication-Results: i=1; mx.microsoft.com 1; spf=pass
 smtp.mailfrom=dian.gov.co; dmarc=pass action=none header.from=dian.gov.co;
 dkim=pass header.d=dian.gov.co; arc=none

DKIM-Signature: v=1; a=rsa-sha256; c=relaxed/relaxed; d=dian.gov.co;
 s=selector2;
 h=From:Date:Subject:Message-ID:Content-Type:MIME-Version:X-MS-Exchange-SenderADCheck;
 bh=laNa2Vl1zp02B2KxzIJ94P23ulkc5MD2edpaw+P+cYQ=;

b=FJuqHvakex2TjjMbbOrDpx1aA5N8t2AYc0D8ScFgryhQkzc5j2RBUl9pGZCBsg3cOX2vDgqRuZQR3Fxu1cKGuIPOyvo2U13kZoeRz13ZNSgWCCL3kul/gpbALupZNt//s7niszDblk7iF4g
dWyyltlxaCDtGh9MXi74OmZarFFWxu==

Received: from BN6PR06MB3474.namprd06.prod.outlook.com (10.175.132.8) by
 BN6PR06MB2388.namprd06.prod.outlook.com (10.168.253.140) with Microsoft SMTP
```

Edith Rodriguez Villarreal

De: Edith Rodriguez Villarreal
Enviado el: viernes, 13 de septiembre de 2019 10:27 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Marco Orlando Osorio Rodriguez; Edith Rodriguez Villarreal
Asunto: 20190913_3898, SU AUTORIZACION NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE AUTO 1060-127/10/9/2019, exp 213-303-2018-465, prorroga término investigacion
Datos adjuntos: Message from "RNP00267381E248"

100213305 3898

CORREO

ELECTRÓNICO
Bogotá,

Señor(a)
Gisela Fierro Vergara
gfierrov@dian.gov.co

Asunto: **Auto No.1060-127 del 10 de septiembre de 2019**
"*POR MEDIO DEL CUAL SE PRORROGA EL TÉRMINO DE LA INVESTIGACION DISCIPLINARIA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO*" No. **213-303-2018-465**"

Cordial saludo.

Buenos tardes de acuerdo a lo autorizado por usted , atentamente me permito notificarle vía correo electrónico, DEL AUTO DE LA REFERENCIA, conforme lo establece el artículo 102 de la Ley 734 de 2002. Para estos efectos remito los mismos debidamente escaneado en (1) Folio(s), en archivo PDF.

- Contra la presente decisión **no le procede recurso** alguno.
-
- Hasta otra oportunidad

127

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
erodriguezv@dian.gov.co
Funcionaria Coordinación Secretaria Técnica
Subdirección de Gestión Control Disciplinario
U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
TEL 6079800 –EXT902255

SU AUTORIZAC...
20190913_3898,

Asunto: 20190913_3898, SU AUTORIZACION NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE AUTO 1060-127/10/9/2019, exp 213-303-2018-465, prorroga término investigacion

Gisela Fierro Vergara (gfierrov@dian.gov.co)

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Edith Rodriguez Villarreal

De: Microsoft Outlook
Para: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: viernes, 13 de septiembre de 2019 10:27 a. m.
Asunto: Entregado: 20190913_3898, SU AUTORIZACION NOTIFICAR ELECTRÓNICAMENTE AUTO 1060-127/10/9/2019, exp 213-303-2018-465, prorroga término investigacion

3898
122

DIAN

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Coordinación de Instrucción

AUTO No. 1060-127

(10 de septiembre de 2019)

"Por medio del cual se prorroga el término de la Investigación Disciplinaria dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

La Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, entra a decidir lo que en derecho corresponda, dentro de la presente causa disciplinaria.

I. ANTECEDENTES:

Con Auto No. 1002-263 de septiembre de 2019, se ordenó la Apertura de Investigación Disciplinaria en contra de **GISELA FIERRO VERGARA**, por la ausencia a su lugar de trabajo los días 27 de abril, 17. 18 y 24 de mayo de 2018[1].

II. CONSIDERACIONES:

Revisada la actuación disciplinaria, se destaca que existe respuesta de la Clínica privada OSISDENT **LTDA** en cuanto a que fue atendida en su sede la investigada **GISELA FIERRO VERGARA** el día 27 de abril de 2018[2]; sin embargo el Dr. JAIRO GARNICA, Director Estratégico de la misma, no refirió si por el tratamiento brindado, ella se encontraba en situación que le impidió cumplir labores en esa fecha. Por tal razón se le requerirá a dicho establecimiento para que certifique sobre ese aspecto.

De otro lado, se observa que en diligencia testimonial la servidora LIDA CRISTINA SOLARTE ORTEGA. Jefe inmediata de la investigada para la época de los hechos, refirió que la Resolución que regulaba el horario de trabajo vigente para la época de los hechos, era la identificada con el No. 130 de enero 19 de 2016[3]; sin embargo la acreditación de tal Reglamento solo se hace mediante la incorporación de su propio texto al plenario, para lograr lo anterior, se oficiará al GIT de Personal de la DSI de Bogotá, atendiendo lo señalado en el Artículo 177 del Código General del Proceso

Así las cosas, acorde con lo establecido en el Artículo 156 de la **Ley** 734 de 2002, modificado por el Artículo 52 de la Ley 1474 de 2011, se dispondrá la prórroga de la Investigación Disciplinaria objeto de evaluación con el objeto de practicar las pruebas mencionadas, norma que textualmente dispone:

> "Artículo 156 Término de la Investigación Disciplinaria.
> (...)
> Vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento la evaluará y adoptará la decisión de cargos, si se reunieren los requisitos legales para ello o el archivo de las diligencias. Con todo si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación se prorrogará la investigación hasta por la mitad del término, vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular cargos, se archivará definitivamente la actuación". (Subraya fuera de texto).

[1] Folios 18 y 19.
[2] Folio 91.
[3] Folio 94

10 SEP 2019
8:24

213 - Gisela

Así las cosas, se prorrogará la etapa de investigación por el término de dos (2) meses, contados a partir de la providencia que lo ordena, dentro de la cual se practicará las pruebas relacionadas en este proveído.

En mérito de lo expuesto, el Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales,

III. DISPONE:

PRIMERO: PRORROGAR el término de la Investigación Disciplinaria adelantada dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465, por el término de dos (2) meses contados a partir de la expedición de la presente providencia, conforme a lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

SEGUNDO: En consecuencia, **DECRETAR Y PRACTICAR** las pruebas ordenadas en la parte considerativa de este Auto.

TERCERO: NOTIFICAR la presente decisión de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 102 de la Ley 734 de 2002, a la servidora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 de Pasto, la cual se puede surtir en el correo electrónico gfierrov@dian.gov.co. (Folio 78).

CUARTO: ADVERTIR que contra la presente providencia no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 110 de la Ley 734 de 2002.

QUINTO: LIBRAR las citaciones y notificaciones a través de la Coordinación de Secretaria Técnica de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

NOTIFIQUESE y CÚMPLASE,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción

AUTO No. 1079-157

(7 de octubre de 2019)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CIERRA LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO N° 213-303-2018-465"

El suscrito Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, de acuerdo con las previsiones del Artículo 53 de la Ley 1474 de 2011, procede a resolver lo que en derecho corresponda dentro de la presente causa disciplinaria, y,

CONSIDERANDO:

En la presente actuación se investigó la conducta de la servidora pública **GISELA FIERRO VERGARA**. quien para el año 2018, cumplía funciones en el GIT Régimen Sancionatorio en la División de Gestión de Liquidación de la DSI de Impuestos de Bogotá, funcionaria que no se presentó a laborar durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018; hechos puestos en conocimiento de esta Subdirección por el servidor MANUEL DARÍO ARISTIZABAL, en calidad de Jefe del G.I.T de Personal (A) de dicha Seccional[1].

Con base en la noticia disciplinaria esta Coordinación mediante Auto N° 1002-263 del 6 de septiembre de 2018, ordenó la apertura de Investigación Disciplinario en contra de la funcionaria **GISELA FIERRO VERGARA** identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.729.397.

Finalmente, a través del Auto N° 1060-127 del 10 de septiembre de 2019, se ordenó ampliar o prorrogar la etapa de Investigación Disciplinaria por el término de dos (2) meses.

Ahora, dado que se encuentran reunidos los requisitos para la formulación de Pliego de Cargos. de conformidad con lo establecido en el Artículo 162 de la Ley 734 de 2002, se ordenará el cierre de la etapa de investigación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 1474 de 2011.

En mérito de lo expuesto, el Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno,

[1] Ver folios 2 al 4.

7/10/19
12:21

DISPONE:

PRIMERO: ORDENAR EL CIERRE DE LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465, de acuerdo con lo señalado en la parte motiva del presente Auto.

SEGUNDO: NOTIFICAR la presente providencia **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397, a quien se puede citar en el correo electrónico gfierrov@dian.gov.co, de conformidad con lo ordenado por los Artículos 103 y 105 de la Ley 734 de 2002.

TERCERO: ADVERTIR que contra la presente providencia procede el recurso de reposición, de conformidad con el Parágrafo del Artículo 53 de la Ley 1474 de 2011, dentro de los términos y con los requisitos previstos en los Artículos **111**, 113 y 114 de la Ley 734 de 2002.

CUARTO: INFORMAR que en firme la decisión de cierre de investigación, se procederá a la evaluación de la misma.

QUINTO: EFECTUAR por la Coordinación de Secretaría Técnica de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno. las notificaciones a que haya lugar.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

Proyectó. Yudy Ardila Roldan
Abogada Coordinación de Instrucción

Revisó:
Alex David Estrada Estrada
Coordinador de Instrucción (A)

124
Cuat

DIAN

El emprendimiento es de todos · Minhacienda

Folio
2393

CONSTANCIA EJECUTORIA

El Suscrito Servidor del **DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**, hace constar que el **Auto N°1079-157 del 07 de OCTUBRE de 2019**"Por medio del cual se cierra la investigación disciplinaria dentro del expediente administrativo isciplinario No.**213-303-2018-465**, se notificó de la siguiente manera:

NOMBRE	CEDULA	NOTIFICACION	OBSERVACION
GISELA FIERRO VERGARA	**30.729.397**	**PERSONAL del 15/OCT/2019**	No presento recurso alguno. según revisión del SISCO.

Conforme lo anterior, el presente acto administrativo quedo debidamente ejecutoriado el (21) de Octubre de 2019, en concordancia a lo establecido en el Artículo 119 de la Ley 734 de 2002 y se firma a los (22) dias del mes de octubre de 2019.

-MARCO ORLANDO OSORIO RODRIGUEZ
COORDINADOR SECRETARIA TECNICA
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Proyectó: Edith R.V :

22/10/19.

22/10/19.

ACTA DE NOTIFICACIÓN

DIAN

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En la ciudad de Bogotá hoy martes 15 de octubre de 2019 siendo las 11:34 AM, concurrió personalmente ante la Coordinación de Secretaria Técnica de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno el(la) señor (a) **GISELA FIERRO VERGARA**, quien se identificó con la cédula de ciudadanía No 30.729.397 expedida en PASTO en su calidad de investigado(a) en el proceso disciplinario No. **213-303-2018-465** quien para fines procesales aporta como dirección de notificaciones SU CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL en el proceso disciplinario No **213-303-2018-465**; con el fin de notificarse del Auto No.1079-157 por medio del cual se CIERRA LA ETAPA DE LA INVESTIGACIÓN; decisión profenda el 07 de octubre de 2019 por a Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

En la presente diligencia se le entera al interesado que contra el Auto No. **1079-157** procede **el recurso de reposición**, conforme a los artículos 111 al 114 de la Ley 734 del 2002, el cual podrá interponer en este despacho dentro de los tres (3) días siguientes contados a partir de la última notificación válida para ser resuelto por la Dirección General.

Así mismo se informa que en firme la decisión de cierre de investigación, se procederá a la evaluación de la misma.

De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones, tal como lo establece el Inciso 4º del artículo 91 de la Ley 734 de 2002, así:

"Enterado de la vinculación el investigado, y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella.

La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida."

Finalmente se deja constancia que de la providencia notificada, esto es, del Auto No. **1079-157**, se hace entrega de una copia al notificado, en (1) folio.

En constancia de lo anterior, la presente acta se firma por los intervinientes.

El(a) Notificado(a)

Gisela Fierro Vergara

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30.729.397 de Pasto

Autorizo Notificaciones y comunicaciones a mi correo electrónico institucional de la DIAN

Quien Notifica

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
C.C. 52.029.160 de Bogotá

Edith Rodriguez Villarreal

De: Edith Rodriguez Villarreal
Enviado el: viernes, 11 de octubre de 2019 5:37 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Marco Orlando Osorio Rodriguez; Edith Rodriguez Villarreal
Asunto: 20191011 4280, CITACION A NOTIFICAR AUTO 1079-157/07/10/819, exp 213-303-2018-465, CIERRE ETAPA

100-213-305 - 4280

Bogotá. *CORREO ELECTRÓNICO*

Señor (a)
Gisela Fierro Vergara
gferrov@dian.gov.co

Asunto: **Auto No.1079-157 del 07 de Octubre de 2019**
"POR MEDIO DEL CUAL SE CIERRA LA INVESTIGACIÓN.ADELANTADA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO" No. **213-303-2018-465**"

Cordial saludo:

Con el fin de efectuar notificación del Auto de la referencia proferido dentro del citado expediente, comedidamente solicito presentarse ante esta Coordinación ubicada en la Carrera 7 No. 6C –54 Piso 11 Edificio Sendas de Bogotá D.C., **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al envío de** la citación. Para surtir la notificación personal, se hace necesario que exhiba su cédula de ciudadanía en la respectiva diligencia y/o T.P.

En caso de no comparecer se notificará el citado Auto por **ESTADO** de conformidad con los artículos 103 y 105 de la Ley 734 de 2002.

Contra esa decisión **procede recurso de reposición**, el cual podrá interponerse desde la expedición de la respectiva decisión hasta el vencimiento de **tres (3) días hábiles** siguientes a la notificación, de conformidad con los Artículos 111, 113 y 114 de la citada Ley.

Así mismo, me permito informarle que una vez en firme la decisión de cierre de investigación, se procederá a la evaluación de la misma.

NOTA. Para la notificación, favor presentar esta citación. Así mismo, si usted desea ser notificado electrónicamente, realizar la solicitud por correo electrónico al buzón mosorior1@**dian.gov.co**, indicando si requiere solamente la notificación de esta actuación, o de todas las que se generen dentro del proceso.

Hasta otra oportunidad,

126

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
Coordinación Secretaría técnica
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Teléfono 6079800 Ext: 902255
Edificio Sendas Nivel Central
Carrera 7 No 6C-54 Piso 11
Bogotá D.C. -erodriguezv@dian.gov.co

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA
El emprendimiento es de todos

Edith Rodriguez Villarreal

De:	Microsoft Outlook
Para:	Gisela Fierro Vergara
Enviado el:	viernes, 11 de octubre de 2019 5:38 p. m.
Asunto:	Entregado: 20191011 4280, CITACION A NOTIFICAR AUTO 1079-157/07/10/819, exp 213-303-2018-465, CIERRE ETAPA

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gisela Fierro Vergara (gfierrov@dian.gov.co)

Asunto: 20191011_4280, CITACION A NOTIFICAR AUTO 1079-157/07/10/819, exp 213-303-2018-465, CIERRE ETAPA

20191011_4280, CITACION A NO...

Auto N° 1018-47

(8 de noviembre de 2019)

"Por medio del cual se profiere Pliego de Cargos dentro del Expediente Administrativo Disciplinario N° 213-303-2018-465"

I. OBJETO DEL PRONUNCIAMIENTO

La Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, de acuerdo con las atribuciones conferidas por la Resolución N° 43 de 2016, expedida por el Director General de la DIAN, procede a calificar la Investigación Disciplinaria adelantada dentro de la presente causa, de conformidad con lo previsto en el Artículo 161 de la Ley 734 de 2002, para lo cual se procede como sigue.

II. SITUACIÓN FÁCTICA:

En la presente causa disciplinaria se investigó la conducta de la servidora pública GISELA FIERRO VERGARA, quien para el año 2018, cumplía funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio en la División de Gestión de Liquidación en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, funcionaria que no se presentó a laborar durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018; hechos puestos en conocimiento de esta Subdirección por el servidor MANUEL DARÍO ARISTIZABAL, en calidad de Jefe del G.I.T de Personal (A) de dicha Seccional[1].

III. CONSIDERACIONES PREVIAS:

El Artículo 162 de la Ley 734 de 2002 establece dos requisitos para la procedencia del auto de formulación de cargos. Así, es condición sine qua non la demostración objetiva de la falta y la existencia de material probatorio que comprometa la responsabilidad del disciplinado.

Visto lo anterior, y culminadas las fases del procedimiento disciplinario, encuentra el Despacho reunidos a cabalidad los elementos estructurales del pliego de cargos.

De otra parte, siendo el pliego de cargos una imputación formal y de carácter provisional, que permite al disciplinado ejercer su derecho de defensa respecto de una o varias conductas en concreto, el lenguaje utilizado en el desarrollo de la formulación de la acusación del presente proveído, por su misma naturaleza, se desarrollará de manera asertiva, sin perjuicio de que se tengan como presuntos los hechos imputados, las normas violadas y, ante todo, la responsabilidad del disciplinado.

[1] Ver folios 2 al 4.

Mª Cecilia
15 NOV 2019
9:41

Nov. 14/19
2:10 pm

IV. ANTECEDENTES PROCESALES:

A través de Auto N° 1002-263 del 6 de septiembre de 2018, se ordenó abrir formal investigación disciplinaria en contra de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, acto administrativo notificado personalmente, el día 20 de septiembre de 2018[2].

V. IDENTIFICACIÓN DE LA PRESUNTA AUTORA DE LA FALTA:

GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadania N° 30.729.397, vinculada a la Planta de la Entidad desde el 6 de mayo de 2009, en el cargo Nominal de Gestor II Nivel 302 Grado 02; quien para la época de los hechos que se investigan, estos es año 2018, prestaba sus servicios en el Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá[3].

VI. ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS QUE SUSTENTAN LA DECISIÓN:

Dentro del trámite de la actuación disciplinaria, se allegó oficio N° 1-3200201-401-346 del 31 de julio de 2018[4], remitido por el Jefe del G.I.T de Personal, Dr. MANUEL DARIO ARISTIZABAL, en el que dió cuenta de presuntas irregularidades relacionadas con el ausentismo a laborar de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, sin que medie justificación alguna.

Adicionalmente, informó que dicha servidora había escogido el horario laboral de 8:30 a.m a 5:00 p.m. de otro lado, anotó que, para el 27 de abril de 2018, la investigada envió correo electrónico a su superior inmediata informando que no podía asistir debido a una urgencia odontológica, lo que posteriormente demostraría con la incapacidad.

Así mismo, en relación con los días 17 y 18 de mayo de 2018, la Jefe inmediata de la investigada, Dra. Lidia Cristina Solarte, remitió correo al Grupo de Personal indagando acerca de dichas fechas, con el objeto de establecer si la funcionaria Fierro Vergara se encontraba en situación administrativa.

Posteriormente, el día 23 de mayo de 2018 se adelantó una reunión en la que participaron, la disciplinada, su jefe inmediata y Alicia Gómez como Jefe del G.I.T de Personal, la cual tuvo como finalidad esclarecer las circunstancias que se presentaron en cabeza de la servidora Gisela Fierro Vergara, para ausentarse de su trabajo los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, dándole a conocer a la investigada el cumplimiento de horario y el protocolo a seguir con su superior.

Adicionalmente, frente a lo sucedió con el día 24 de mayo de 2018, la funcionaria Lidia Cristina, envió correo a la disciplinada recordándole el protocolo para permisos el cual se había comprometido a cumplir en la reunión adelantada el día anterior, razón por la que se reportaría en las novedades del mes de mayo de 2018; finalmente se informó que le fue aplicado el procedimiento PR-GH-0362 Gestión para recuperación del pago de lo no debido, descontándole cuatro días, en razón a que no se allegaron soportes del 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, por valor de $ 647.829.

---

[2] Ver folios 18 al 20.
[3] Ver folios 107 y 108
[4] Ver folios 2 y 3.

De igual forma, obra en la actuación impresión del control de horario (CONHORA), de los meses de abril y mayo de 2018[5], de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, dentro de los cuales no se evidencia la marcación de los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

Así mismo, reposa en la actuación el formato Control de Asistencia Reuniones 1674 del 23 de mayo de 2018[6], firmada por las funcionarias Lidia Cristina Solarte, Alicia Gómez y Gisela Fierro, dentro del cual se anotó que:

"Frente al correo enviado por la jefe de ausentismo no justificado de los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018. Se da a conocer a Gisela Fierro sobre el cump. De horario y de protocolo para avisar al jefe inmediato.
Compromiso: La funcionaria debe cumplir con el protocolo de permisos para el día 27 de abril de 2018 la funcionaria informa que es una incapacidad la fecha en la que debe entregar el original al Git de personal el 25 de mayo de 2018, para enviarla a la EPS a homologar. La funcionaria informa q se le presento una situación pero que no informo.
Frente a los dáis 17 y 18 de mayo de 2018 la funcionaria no aviso oport. Al jefe inmediato y no tiene soporte se procederá al descuento (aplicación del pago de lo no debido), para el mes de junio de 2018. Compromiso Jefe Inmediato para el mes de Mayo en la cert. de co horario incluir novedad de 17 y 18 de mayo" (Sic)[7].

También, se allegó el correo electrónico del 18 de mayo de 2018, dirigido por Lidia Cristina Solarte Ortega, como jefe inmediata de la investigada, a la servidora Alicia Gómez Rodríguez como Jefe del G.I.T de Personal, dentro del cual informó que debido a que el 17 de mayo y en lo trascurrido del 18 de mayo la funcionaria Gisela Fierro Vergara, no se presentó a laborar, pone en conocimiento dicha circunstancia pues desconoce si la referida funcionaria se encuentra en alguna situación administrativa.

De igual forma, obra correo electrónico institucional de fecha 1 de junio de 2018, remitido por la funcionaria Lidia Cristina Solarte Ortega a la investigada, en el cual anotó que de acuerdo a la reunión sostenida el día 23 de mayo de 2018, en la oficina el G.I.T de Personal, había quedado claro su compromiso de cumplir con el protocolo de permisos, razón por la que le informó que sería puesto en conocimiento dentro del informe de ausentismo para el mes de mayo de 2018, instándola para que dé cumplimiento a la normatividad establecida para las distintas situaciones administrativas, dicho informe de ausentismos lo remitió mediante oficio N° 32-241-432-614 del 1 de junio de 2018[8], con el que consignó que para el 27 de abril de 2018 no había allegado la respectiva incapacidad, en relación con los días 17 y 18 de mayo de 2018 no había soporte de las ausencias.

Milita en la actuación solicitud de permiso laboral para el día 18 de abril de 2018, requerido por la funcionaria Gisela Fierro, anotando como justificación urgencia odontológica de forma particular, además de reseñar que el día lo compensó laborando el día 28 de abril de 2018.

Así mismo, obra el correo electrónico de fecha 27 de septiembre de 2018[9], mediante el cual se informó a este Despacho Disciplinario que, en relación con el

[5] Ver folios 5 y 6
[6] Ver folios 7 y 8 anverso.
[7] Ver folios 7 y 8 anverso.
[8] Ver folio 11
[9] Ver folios 29 a 32

día 27 de abril de 2018, la investigada envió correo electrónico manifestando que no fue a laborar debido a una urgencia odontológica de la cual se comprometió a allegar la incapacidad, la cual a la fecha de la comunicación no había aportado.

Adicionalmente, se informó que respecto de los días 17 y 18 de mayo de 2018, no se había presentado justificación alguna, por último, en relación con el día 24 de mayo de 2018, se entiende como permiso otorgado, toda vez que a través del oficio N° 1-32-241-432-639 del 15 de junio de 2018[10], informó al G.I.T de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogota, que según oficio N° 32-241-432-614 del 1 de junio de 2018, la funcionaria Gisela Fierro informó vía correo que no podía asistir.

Se allegó correo electrónico de fecha 2 de octubre de 2018[11], de parte del funcionario de la Coordinación de Nómina de la Subdirección de Gestión de Personal. Dr. Miguel Arcángel Bolaño Castro, con el que adjuntó los documentos que evidencian los descuentos efectuados a la funcionaria Fierro Vergara, los cuales se identifican por # de concepto 3001, para un total de tres (3) días por valor de $485.872.00.

De otro lado, por medio de oficio N° 1-32-0021-401-521 del 16 de octubre de 2018[12], el Despacho del G.I.T de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogota, remitió información de la investigada, relacionada con su historia laboral, dentro de la que se destaca la siguiente:

Ingresó a la Entidad el día **6 de mayo de 2009**, su nombramiento es de planta, ubicada actualmente en el G.I.T de Auditoría Tributaria IV de la División de Gestión de Fiscalización Personas Jurídicas y Asimiladas, se encuentra en situación de encargo de Gestor II, se envió la comunicación de funciones efectuada el 2 de febrero de 2018, como Gestor II de Fiscalización y Liquidación TACI, dentro de la cual la descripción de responsabilidades estaba la de hacer investigación, verificación, seguimiento y control de Fiscalización, de carácter intensivo o extensivo, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

Así mismo, reposa correo electrónico institucional remitido el 21 de agosto de 2019,[13] por la funcionaria Lidia Cristina a través del cual informo lo siguiente:

"De acuerdo con el compromiso adquirido dentro de la diligencia a la cual asistí el día de hoy, adjunto correo electrónico de fecha 11 de mayo de 2018 en el cual se le recuerda a la Dra. Gisela Fierro, la obligatoriedad del cumplimiento de la jornada laboral, la solicitud de permisos, incapacidades y demás asuntos relacionados, los cuales se encuentran debidamente reglados.

En la trazabilidad del correo puede observar que las directrices impartidas por la Subdirección de Gestión de Personal ya se habían puesto en conocimiento de la funcionaria el día 8 de febrero de 2018 como parte de la inducción al puesto de trabajo.

Así mismo adjunto escáner del oficio No. 1-32-241-432-639 de fecha 15 de junio de 2018, con el cual se dio alcance al informe enviado en oficio No. 1-32-241-432-614 del 1 de junio de 2018, sobre la inasistencia del día 24 de mayo de 2018, en el cual se aclara que

[10] Ver folio 33
[11] Ver folios 37 y 39
[12] Ver folios 43 a 45
[13] Ver folios 93 y 94

existiendo correo electrónico enviado por la funcionaria, el día 24 de mayo se entiende como permiso concedido".

"Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que en la fecha usted presenta a este despacho un formato de solicitud de permiso laboral, con relación a su ausencia laboral del día 27 de abril de 2018, en el cual en la casilla 30 , denominada justificación indica: "Asistir de urgencia al odontólogo a nivel particular no por la eps. el día lo compense sábado 28/04/2018" y no adjunta soporte alguno, respetuosamente me permito recordarle que el cumplimiento de la jornada laboral, la solicitud de permisos, incapacidades y demás asuntos relacionados, se encuentran debidamente reglados y como consta en el correo que antecede la información fue parte de su inducción al puesto de trabajo.

Agradezco dar cumplimiento a la normatividad establecida por la Entidad.

Con toda atención

LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA
Jefe GIT Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA"

***"De:** Josus Yeny Benitez Ceron*
***Enviado el:** jueves, 8 de febrero de 2018 6:00 p m.*
***Para:** Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>*
***CC:** 2018_132241432 <2018_132241432@dian.gov.co>*
***Asunto:** Inducción al puesto de trabajo - Jornada Laboral y solicitud de permisos*

Como parte de la inducción al puesto de trabajo, por favor tener en cuenta los correos precedentes respecto del horario laboral y la solicitud de permisos laborales

Agradeciendo su atención y colaboración,

Jesús Yeny Benítez Cerón
Jefe GIT Régimen Sancionatorio (A)
División de Gestión de Liquidación
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá
Carrera 6 No. 15 - 32 Piso 15
Teléfono 4090009 Ext. 325331"

Correos que dan cuenta del conocimiento que siempre tuvo la investigada acerca del deber de cumplir con el horario, y, por ende asistir a laborar, y la forma o procedimiento que se debia tener en cuenta a efectos de requerir un permiso, o en caso de urgencia remitir de forma posterior el soporte de la misma, lo cual no sólo fue recordado por su superior inmediata, sino además por la Jefe del G.I.T de Personal asignada y por la titular.

De otro lado, dentro del trámite de la actuación disciplinaria, de manera oficiosa, se ordenó requerir información al centro odontológico OSIDENT[14], a fin de verificar si para el día **27 de abril de 2018**, la funcionaria Gisela Fierro Vergara fue atendida en dicho centro médico, lo cual se hizo a través del correo electrónico de fecha 16 de

[14] Ver folio 89.

agosto de 2019[15], siendo contestado por el mismo medio el dia 17 del mismo mes y año, en el que el señor Jairo Garnica comunicó que en efecto la investigada se habia atendido en la fecha cuestionada.

Sumado a lo anterior, se requirió a dicho profesional informara acerca de si el procedimiento adelantado a la investigada para la fecha del 27 de abril de 2018, le impedia asistir a laborar, lo cual se requirió mediante correos institucionales de fechas 11 y 20 de septiembre de 2019[16], los cuales a la fecha no han sido contestados. a pesar de su reiteración.

La información anterior, da cuenta de que la investigada no ha justificado la inasistencia laborar de los dias **27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018**, hasta el pronunciamiento de la presente providencia, significado con ello que, aun cuando le asistia la obligación de presentarse a su lugar de trabajo en las referidas fechas, esto no sucedió, sin que dicha situación hasta la fecha se encuentre debidamente aceptada.

De otro lado, dentro de las pruebas testimoniales se ordenó escuchar en declaración juramentada a la servidora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA MAURICIO SOLANO BAUQUE[17],en calidad de superior inmediata de la investigada. en el cargo de Jefe del G.I.T Régimen Sancionatorio de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, quien, en torno a los hechos investigados, refirió que:

*"...Para el dia 27 de abril de 2018, ella no se presentó a laborar y cerca del mediodía envió un correo electrónico manifestando que por urgencias debia asistir al odontólogo y que el dia lunes llevaria la incapacidad médica, al grupo nunca allegó la incapacidad y en la reunión que se sostuvo en el mes de mayo de 2018, la cual se adelantó en razón a que faltó los dias **27 de abril** y **17 y 18 de mayo de 2018**, donde nos reunimos la Dra. Alicia como Jefe de Personal, yo como su superior inmediata y la funcionaria Gisela, donde ella se comprometió a llevar la incapacidad del dia 27 al Gupo de Personal; con respecto a los dias 17 y 18 pregunté en Personal si ella se encontraba en alguna situación administrativa, hice la consulta por si existia un compesatorio o alguna calamidad de la cual no supiera, la verdad no recuerdo si personal me contestó, dentro de la citada reunión y en relación con los dias **17 y 18** de mayo de 2018 ella no tuvo como soportar su inasistencia a laborar. En relación con el dia 27 de abril de 2018, fue a laborar el sábado siguiente; sin embargo, debo aclarar que el año pasado dentro del Grupo todos teniamos una carga aboral alta por lo que estábamos autorizados para ir los dias sábados, con respecto al dia 24 de mayo de 2018 posterior a la reunión referido, yo habia informado a personal que ella no se habia presentado a laborar; sin embargo, encontré un correo electrónico cerca de mediodia que por la situación de un arreglo e su apartamento no se habia presentado a laborar, entonces ese dia se tomó como permiso y así se informó a personal dando alcance al correo inicial remitido por mi., ...". (Sic).*

También afirmó la declarante que: *"...ella es una funcionaria muy callada no expresa sus emociones o situaciones, en alguna oportunidad le solicité el teléfono porque todos en el área por alguna situación tenemos los teléfonos y su respuesta fue que no lo iba a dar porque no era la secretaria nuestra, ella si tenia mi teléfono; recuerdo aparte de los dias mencionados ella no presentó otras ausencias...debe haber un correo electrónico donde se le recuerda el protocolo de cumplimiento de horario y protocolo de permisos, se le informó a Personal, el cual buscaré y se lo haré llegar por correo institucional y cuando ella llegó a la División dentro del entrenamiento del puesto de trabajo se le puso en conocimiento lo relacionado con cumplimiento de horario y protocolo de permisos. Lo que sucede con la*

[15] Ver folio 90
[16] Ver folios 116 y 117
[17] Ver folio 93 a 99.

funcionaria es que primero se toma el permiso y luego lo legaliza…la prestación del servicio no se vió afectada en el sentido de que cada funcionario tiene su propio reparto, los trabajamos con vencimientos de acuerdo a la norma, y no hubo nada que se venciera para esas fechas". (Sic).

Finamente anotó al declarante que: "*…La Resolución de horario era la N° 130 del 19 de enero de 2016 y el Memorando de Protocolo de Servicios N° 007 del 20 de mayo de 2016, Memorando 308 de Noviembre 10 de 2015. El procedimiento era el Inicialmente el funcionario debia hablar con el Jefe y si se autorizaba el permiso, este debía ser ingresado a través de Mi Portal así fuera de horas o de un día, lo cierto es que el protocolo dice que el funcionario debe hacerle conocer al Jefe por cualquier medio la situación que le impida ir a laborar con su soporte, o en caso de una diligencia que sea programada pues la solicitud de permiso debe ser con la debida antelación, por lo menos el día anterior, evaluando que no se afecte la prestación del servicio, salvo una situación de vida o muerte…". (Sic).*

El conjunto probatorio es coincidente en señalar, en primer lugar, en que la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, no justificó su inasistencia a laborar ante el área competente, el G.I.T de Personal de los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018. en segundo lugar, que sus ausencias fueron reiteradas al punto de tener que adelantar una reunión para recordarle el horario laboral y el protocolo para consecución de permisos, dentro de la cual entre otras cosas, frente al día 27 de abril de 2018 informó haber asistido a urgencia odontológica, lo cual no fue soportado ante el área competente para ello, adicionalmente no comunicó algo en relación con los dias 17 y 18 de mayo de 2018, es decir, no encuentra el Despacho situación que justifique su ausencia a laborar, tal como se registra en las pruebas documentales y en la testimonial rendida por su Jefe inmediata. tampoco se tiene evidencia de que haya existido situación administrativa que haya impedido su presencia a laborar.

Así las cosas, dentro de la presente causa disciplinaria ha quedado establecido que la investigada GISELA FIERRO VERGARA, vinculada desde el 6 de mayo de 2009, funcionaria de planta de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el cargo de Gestor II, Nivel 302, Grado 02, para el año 2018, quien cumplia funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, desde cuya calidad de servidora de la Contribución no se presentó a laborar los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que se conozca justificación para ello.

VII. ARGUMENTOS EXPUESTOS POR EL INVESTIGADO:

Antes de analizar las circunstancias alrededor de las argumentaciones defensivas que a efectos de que hiciera uso de su derecho a la defensa, expuso al interior de su escrito de versión libre la investigada, deberá reseñarse que se trata de una funcionaria, para la época de ocurrencia de los hechos, esto es, año 2018 contaba con diez (10) años de experiencia al servicio de la entidad, experiencia que le permitian conocer sin lugar a equívocos el deber de asistir a laborar, y el protocolo para pedir permiso en caso de alguna circunstancia en particular que le impidiera su presentación a su lugar de trabajo.

Sobre el particular debe decirse que este Despacho recibió escrito de versión libre en el mes de octubre de 2018[15], dentro del cual la investigada señaló que:

Inicialmente efectuó un recuento de la queja que dio origen a la presente investigación, posteriormente hace referencia al oficio con el que se informó sobre la aplicación del procedimiento PR-GH-0362, para la recuperación del pago de lo no debido por el término de cuatro (4) días.

Seguidamente, reseñó que el día 27 de abril de 2018, no pudo ir a trabajar en razón a fuerte dolor de muela, por lo que debió acudir al centro odontológico Dentisalud, posteriormente, en la misma fecha a la 1:58 p.m envió correo electrónico a su Jefe, informando sobre el asunto, pues no podía haber solicitado el permiso con anterioridad, por tratarse de una urgencia odontológica que afectó su salud.

Así mismo, anotó que no aportó los documentos de curación y cotización con Dentisalud, debido a que en la reunión sostenida el 23 de mayo de 2018, se le solicitó una incapacidad: sin embargo, aclaró que tiene una amplia historia clínica de afectación odontológica, demostrando la afección que padeció en aquel momento, por lo que considera no haber incumplido los protocolos al avisar a su superior inmediata la Dra. Lidia Cristina.

En relación con los días 17 y 18 de mayo de 2018, señaló que se le presentó una calamidad doméstica por daños eléctricos en el lugar de su residencia, lo que impidió cumplir con el protocolo para solicitud de permiso, por no tener internet, intentando comunicarse al fijo 490009, sin que ello fuera posible; sin embargo, manifestó que el dia 21 de febrero de 2018 le informó a su jefe inmediata lo relacionado con la calamidad presentada, momento para el cual su superior jerárquica había enviado el día 18 de febrero de la misma anualidad, al área de personal sobre su inasistencia en la referidas fechas.

Respecto del dia 24 de mayo de 2018, acotó la investigada que se le presentó un daño en la tubería donde reside, por lo que procedió a enviar correo electrónico a su Jefe en la misma fecha aproximadamente a las 11:30 a.m, cumpliendo con los protocolos en su sentir.

De otro lado, refirió que al interior del G.I.T Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación, se hizo un compromiso verbal y escrito para laborar horas adicionales los días sábados y de lunes a viernes para obtener dos días compensatorios, por lo que fue a trabajar los dias sábados, 17 de marzo de 2018, durante 6 horas: el 14 de abril de 2018, durante 2:59 horas; el 28 de abril de 2018, durante 8:57 horas y el 19 de mayo de 2018, durante 8:59 horas; lo que se puede verificar en el control de horario CONHORA.

Señaló la investigada que, con el objeto de compensar los dias dejados de trabajar, es decir, el 27 de abril, el 17 y 18 de mayo de 2018, habló con su Jefe Inmediata a

[15] Ver folios 76 a 84

fin de que se hiciera un cruce con los días sábado 17 de marzo, 14 y 28 de abril y el 19 de mayo de 2018, fechas en las cuales laboró.

De otro lado, acotó que para los meses abril y mayo de 2018, se tenían 42 horas laborales por 8 horas que se debe laborar, para un total de 336 horas, no obstante, dentro del reporte para dichos meses aparece un total de 347.33 horas trabajadas, sobrepasando un total de 11.33 horas.

En relación con el día 24 de mayo de 2018, señaló la disciplinada que no le fue posible compensarlo debido a una prohibición para ir a trabajar, por no cumplir con unos requisitos adicionales para la obtención de los compensatorios, finaliza la funcionaria solicitando el archivo de las diligencias y la devolución de los dineros que le fueron descontados, con ocasión a su inasistencia en las fechas ampliamente señalas dentro del plenario, requerimientos que fueron objeto de pronunciamiento mediante el Auto N° 1080-1 del 11 de enero de 2019, dicho escrito se acompañó de los siguientes anexos:

1. Certificación de Osident, del permiso del 27 de abril de 2018.
2. Certificación de Administración de Edificio Normandía13, de los arreglos realizados los días 17, 18 y 24 de mayo de2018.
3. Certificación del Sr. Hector Julio Pulido Mora y recibo de pago, del arreglo de los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

Así las cosas, según las argumentaciones esgrimidas por la funcionaria Fierro Vergara, en torno a su ausencia del dia 27 de abril de 2018, se tiene que presuntamente surgió una urgencia de índole odontológica que impidió su asistencia al lugar de trabajo, al respecto este Despacho advierte, en primer lugar que, el área competente para determinar sobre los documentos que deben soportar la justificación de su urgencia, es en este caso, el G.I.T de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, área a la cual no allegó la incapacidad requerida, como tampoco el documento enviado junto con su versión libre, a fin de que se realizara algún trámite con su eps, etc, es decir, que no se observó interés alguno en buscar un mecanismo que le permitiera a la Entidad establecer los motivos de su ausencia en dicha data.

Pues si bien, en casos de emergencia, evidentemente no es dable a ninguna persona saber con antelación que va a padecer alguna calamidad o enfermedad, por ello el protocolo sabiamente estableció a través del Decreto 648 de 2017, el procedimiento para los permisos con antelación y los que con ocasión a las situaciones no previsibles se puedan presentar, lo cual evidentemente la hoy disciplinada no tuvo en cuenta.

Ahora bien, respecto de los días 17 y 18 de mayo de 2018 señaló la funcionaria Fierro que se le presentó un inconveniente de electricidad al interior de su residencia que impidió su comparecencia al lugar de trabajo, y que intentó comunicarse al abonado telefónico 490009, sin que nadie le respondiera, por lo que hasta el día 21 de mayo de 2018, procedió a informarle a su superior, la funcionaria Lidia Cristina, quien había pasado ya el reporte al área de personal, lo que

desconcierta a este Despacho, pues se tiene demostrado que la investigada tenía el número de celular de su Jefe, tal como la misma lo afirmó bajo juramento, y que ese fijo que señaló consta de 6 dígitos, por ende, era imposible que le atendieran en dicha línea, sumado, a que la hoy disciplinada esperó que transcurriera todo el fin de semana, para establecer comunicación con la Entidad donde labora e informar los motivos de su inasistencia, evidentemente para ese momento, era deber de su Jefe pasar el reporte al área de Personal, como en efecto sucedió, máxime si no se tiene noticias de los motivos que impidieron su asistencia a laborar.

En torno a la emergencia eléctrica, las reglas de la experiencia enseñan que las adecuaciones que en torno a dicha labor se debe programar con la debida antelación ó tramitar el correspondiente permiso; pues no obra evidencia de lo apremiante de los arreglos eléctricos, aunado al desinterés de la investigada en justificar su ausencia el mismo día de la misma, por lo cual no es de recibo para este Despacho Disciplinario las argumentaciones que en torno a los días referidos esgrimió la servidora disciplinada, puesto que, su trayectoria al interior de la Entidad le imponen el conocimiento claro del trámite de un permiso, y el soporte de ausencias en caso de emergencias de salud o calamidad doméstica, lo que para las fechas del 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, no comportó como servidora pública, a quien se le hace exigible el cumplimiento de sus deberes y una conducta que se compadezca con su investidura de servidora de la contribución.

Adicionalmente, no comprende esta Unidad Investigadora las razones por las que una funcionaria vinculada a la Entidad por término de 10 años, deba ser requerida el día 23 de mayo de 2018, a una reunión con su Jefe inmediata y la Jefe del área de Personal, para recordarle el cumplimiento de horario, y los protocolos a seguir para el caso de permisos, es decir, se tiene dentro del extracto de historia laboral, que la investigada había efectuado con anterioridad uso de permisos, lo que evidentemente la pone como conocedora de dicho trámite, y su deber de cumplir con el horario establecido para el cumplimiento de las funciones encomendadas, lo que no explica la realización de una reunión específicamente para tratar estos temas de deberes que le son inherentes por su calidad de servidora pública.

No siendo suficiente, lo anterior, se estableció que para la fecha del 24 de mayo de 2018, tan sólo un día después de la reunión, donde se le recordaba el horario laboral y se hacía alusión al trámite para proceder a la expedición de permisos, vuelve a faltar el día 24 de mayo de 2018, del que a propósito se tiene que la investigada envió correo a su Jefe inmediata en dicha fecha indicando arreglos en la tubería del apartamento donde reside, quien a su turno remitió comunicación al área de Personal, indicando que dicha fecha se tiene como permiso, razón por la cual este Despacho se abstendrá de efectuar un reproche sobre este día.

En este orden de ideas, a la fecha el área competente el G.I.T de Personal de la Dirección de Impuestos de Bogota, no ha encontrado soportes documentales que justifiquen la inasistencia a laborar de la investigada los dias, 27 de abril, 17, 18 de mayo de 2018, razón por la cual procedió a aplicar el procedimiento para el descuento por nómina de los días no laborados, pues al igual que el área referida

esta Unidad Investigativa no encuentra justificación de la ausencia para laborar en los días arriba relacionados por parte de la disciplinada, pues la misma adujo también que se tuvieran en cuenta los sábados que había ido a laborar, al respecto su jefe declaró que desde el año pasado se tenía una importante carga laboral, razón por la cual se autorizó el ingreso para laborar los días sábado, también refirió que la disciplinada tomaba los permisos y luego los legalizaba.

Y precisamente, por lo anterior, el Despacho le recuerda la investigada su deber de asistir a su lugar de trabajo en el horario previamente establecido y en relación con los permisos, deberá seguir el protocolo establecido para tal efecto, pues de no existir regulación en torno a dicho tema, no habría un orden y disciplina a seguir en cada uno de los servidores públicos, quienes optarían por trabajar en el horario según su necesidad lo que se convertiría en una anarquía, y es por ello que no resultan admisibles para el Despacho como justificadoras de su objetivamente probado ausentismo laboral.

En conclusión, considera el Despacho que encuentra viable jurídicamente la formulación de cargos, como enseguida se explica.

VIII. CARGO Y DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA:

GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.729.397, en su condición de servidor público de la DIAN, en el cargo Gestor II, Nivel 302, Grado 02; desempeñando funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no compareció a laborar la totalidad de la jornada establecida la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016, en los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que, al parecer medie justificación alguna, incumpliendo el deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones, por cuanto como se observa en el reporte de horario, para estos días no figura información de ingreso o salida de la Entidad que haya evidenciado su comparecencia a laborar; imputación que se basa en las pruebas mencionadas en el capitulo V de este proveído.

IX. NORMAS PRESUNTAMENTE INFRINGIDAS Y CONCEPTO DE VIOLACIÓN:

Conforme a los cargos formulados, se tiene que la funcionaria **Gisela Fierro Vergara**, estaría incurso en falta disciplinaria, al tenor de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 734 de 2002, cuyo tenor literal es el que sigue:

> "**Artículo 23. La falta disciplinaria.** Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la realización en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este Código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación al régimen de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del mismo ordenamiento". (Subrayado fuera de texto).

Ahora bien, anótese que las faltas disciplinarias pueden cometerse por acción, por omisión o por extralimitación de funciones, según las voces del artículo 27 de la Ley 734 de 2002, que prescribe:

"Artículo 27. Acción y Omisión. Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones.

Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo".

Conforme a las disposiciones arriba señaladas, se tiene entonces, que la funcionaria **Gisela Fierro Vergara,** al parecer, se encuentra incursa en falta disciplinaria, en modalidad de omisión, por cuanto incumplió de manera reiterada su deber de presentarse a laborar.

NORMAS CONTENTIVAS DE DEBERES PRESUNTAMENTE DESANTENDIDOS Y CONCEPTO DE VIOLACIÓN

LEY 734 DE 2002

"**Artículo 34. De los deberes.**- Son deberes de todo servidor público:

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales. (...)

Disposición presuntamente quebrantada por la servidora **Gisela Fierro Vergara**, pues de acuerdo con los registros que no aparecen en la impresión de control de horario CONHORA , de las fechas relacionadas en la imputación del cargo, dispuso en forma unilateral del tiempo destinado al cumplimiento de las funciones, para atender asuntos distintos al ejercicio de éstas, y sin que mediara solicitud de permiso o excusa alguna para que obrara en la forma en que lo hizo; más aún, poniendo a su superior en la posición de conminarle para que se aviniera al cumplimiento de sus deberes relacionados no sólo con la jornada laboral y el protocolo de permisos, sino en averiguaciones adicionales con el área de personal a fin de establecer posibles situaciones administrativas.

Al respecto es necesario precisar que este deber es exigible siempre que el funcionario se encuentre en servicio activo y que de él puede marginarse solamente si se encuentra amparado en situación administrativa de permiso u otra que lo autorice para apartarse temporalmente de la prestación del servicio.

En punto al desarrollo de la anterior afirmación, resulta de gran utilidad tener en cuenta lo contenido en los artículos 58, 59 y 74 del Decreto 1950 de 1973, que en su orden disponen:

*"**Artículo 58º**- Los empleados vinculados regularmente a la administración, pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:*

*a) **En servicio activo**.*
b) En licencia.
c) En permiso.
d) En comisión.
e) Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo.
f) Prestando servicio militar.
g) En vacaciones, y

h) Suspendido en ejercicio de sus funciones." (Negrilla fuera de texto)

"Articulo 59°.- *Un empleado se encuentra en servicio activo, cuando ejerce actualmente las funciones del empleo del cual ha tomado posesión."*

"Articulo 74°.- *El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. Corresponde al jefe del organismo respectivo, o a quien haya delegado la facultad, el autorizar o negar los permisos"*

De la lectura de las anteriores disposiciones se sigue que un funcionario al servicio del Estado a quien se le han comunicado las funciones que debe desarrollar dentro de una jornada establecida, se encuentra en servicio activo mientras no haya tramitado y obtenido el respectivo permiso para ausentarse de su lugar de trabajo, misma razón para hacerle exigible el deber de ejercer las funciones del empleo del cual ha tomado posesión dentro del tiempo reglamentario prescrito por la Entidad para dicho propósito.

Para establecer la desatención de los deberes antes citados por parte de la disciplinada **Gisela Fierro Vergara**, basta hacer el cotejo de la normatividad antes descrita con el reporte del control de horario, durante los días que fueron mencionados en el cargo, para inferir que la servidora no fue a laborar, incumpliendo con lo estipulado en la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016.

Particularmente en su artículo primero. La norma en cita, es del siguiente tenor literal:

"Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016.

ARTÍCULO PRIMERO: *Establecer a partir del 1 de enero de 2009, el horario de trabajo de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua, para los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, así como para la atención al público".*

En este punto el Despacho se detiene, a fin de dar claridad frente al hecho objeto de reproche, para conceptualizar que la tipicidad se refiere a que la conducta esté descrita y consagrada expresamente en determinada norma positiva de derecho, previa y vigente.

La norma disciplinaria debe definir de manera inequívoca, expresa y clara las características básicas estructurales del tipo disciplinario.

De conformidad con el artículo 4 del C.D.U, se establece que el Servidor Público solo será investigado y sancionado disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta disciplinaria en la ley vigente al momento de su realización.

Como garantía del debido proceso disciplinario, la ley debe describir clara, expresa e inequívocamente las conductas que pueden ser sancionadas y el contenido material de las infracciones, así como la correlación entre unas y otras.

Es decir, la aplicabilidad del principio de tipicidad en el campo disciplinario, exige que la conducta del servidor público, que la ley erige como falta, sea previamente definida por el legislador, así como la sanción correspondiente.

Se reitera que el material probatorio que milita en el plenario, no registra la mediación de situación administrativa de permiso sindical, u ordinario, u alguna suerte de fuerza mayor o caso fortuito, que explique los referidos incumplimientos de jornada laboral.

Al efecto, este Despacho se atiene al periodo en que no se encuentra justificado la inasistencia a laborar de la procesada, esto es, 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018.

Oportuno es señalar, que de acuerdo con las directrices plasmadas en el inciso tercero del artículo 122 de la Carta Política, desde el mismo momento en que el servidor público toma posesión del cargo, asume el compromiso de cumplir con las previsiones contenidas en la Constitución, la ley, los decretos, reglamentos, órdenes superiores, entre otras tantas disposiciones, siendo la primera por su obviedad, la prestación del servicio encomendado por gracia de su vinculación al Estado, lo que permite aseverar a esta agencia, que la aquí procesada, señora **Gisela Fierro Vergara** con su proceder de inasistencia a laborar en las fechas tantas veces referidas, ***habría*** desatendido la prescripción que le prohibía omitir la prestación del servicio a que estaba obligada, habida consideración la vigencia de su relación de sujeción especial con la DIAN, toda vez que el periodo cuestionado por el Despacho se encontraba como funcionaria activa de la DIAN.

Pauta desatendida por la procesada cuando irregularmente omitió asistir a su puesto de trabajo los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que medie justificación válida para tal suceso.

X. ILICITUD SUSTANCIAL:

Para abordar este elemento, bueno es acudir a la definición que el legislador ha dado al empleo público, el cual según el Artículo 21 del Decreto 1042 de 1978, es "(...) el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidas por una persona natural para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública. Los deberes, funciones y responsabilidades de los diferentes empleos son establecidos por la Constitución, la ley y/o el reglamento o asignados por autoridad competente" (subraya el despacho).

A partir de la dicha definición, se dirá que la naturaleza del vínculo que **Gisela Fierro Vergara** tiene con la Administración Tributaria Nacional, esto es una relación legal y reglamentaria, determina de bulto que quien por ella así se vincula, no tiene posibilidad alguna de discutir las condiciones del empleo, pues ellas están previamente determinadas en la ley, siendo una de las más importantes, el acatamiento del régimen de deberes, derechos y prohibiciones del servidor público, en cuyo contenido se encuentra, la atención de la jornada laboral, el horario en que ésta se desarrolla, e incluso la posibilidad de ausentarse del servicio con la autorización de los superiores (permisos).

Dicho de otra manera, dentro de los deberes impuestos a los servidores públicos, se cuenta el cumplimiento del horario, y de la jornada ordinaria de labor, con un derecho que le es correlativo, que consiste en acceder a los permisos y a las licencias, con arreglo a las exigencias que en tal punto imponga la ley y el reglamento, debe acotarse que el permiso se traduce en la autorización que se

concede al funcionario, para que estando formalmente en jornada de labor, se ausente, en orden a que pueda ocuparse de asuntos que por permanecer materialmente en su puesto de trabajo, no puede atender.

Ahora bien, no sobra anotar que el permiso para inasistir al trabajo, retirarse del mismo estando en jornada laboral, o ingresar en hora superior a la oficial de entrada, debe ser concedido por los superiores del servidor, según sea la duración de la ausencia, esto es, horas, jornadas completas de uno, dos, tres o más dias, y siempre con la posibilidad de que quien concede los permisos, pueda valorar las razones, argumentos y pruebas que acrediten la necesidad del funcionario de ausentarse de su puesto, e invariablemente que con la dicha ausencia la prestación del servicio no se vea afectada. Asi las cosas, las únicas ausencias que se tienen por admisibles, son aquellas que cuentan con el aval, o visto bueno del superior de quien se ausenta y estén contenidas en la forma establecida en el reglamento.

En los casos de ausencia e incumplimientos del horario y de la jornada de labor, en la forma en que se ha reseñado para la época de ocurrencia de los hechos materia de examen, está claro que ellos se presentaron, sin que la encartada hubiese solicitado y obtenido previamente el respectivo permiso de sus jefes inmediatos o en su defecto allegara de forma oportuna las evidencias que hayan soportado una eventual emergencia.

Es claro que, en aras de garantizar la función pública, se debe actuar con pleno respeto y aplicación de la Constitución, las Leyes y los reglamentos existentes, consultando permanentemente los intereses del bien común, para cumplir con los fines del Estado, los cuales son exigibles con mayor rigurosidad a los funcionarios públicos, en aplicación la correcta función pública, que se encuentra cimentada entre otros, en el principio de **responsabilidad**, el cual en sentir de esta instancia se encuentra afectado con la conducta observada, por parte de la servidora **Gisela Fierro Vergara,** al no acatarse cabalmente la *Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016*, por no presentarse a laborar los días mencionados, sin justificación a ello

Se afirma por parte de este Despacho que al afectar sustancialmente los deberes de dedicar la totalidad del tiempo al cumplimiento de sus funciones y de cumplir a cabalidad su horario de trabajo, como elemento integrante de la disciplina, dichas conductas vulneran específicamente el principio de responsabilidad, valor que se espera de todo servidor del Estado, como comportamiento conformado al ordenamiento juridico, en cuanto es deber de todo servidor público acatar las disposiciones Legales, así como las proferidas por la Entidad, tales como las que fijan el horario laboral, ya que no es posible dejar al arbitrio o a juicio del servidor lo que considere al respecto, puesto que estos aspectos se encuentran reglados y debe cumplirse.

Este Despacho debe dejar sentado que es deber de los servidores públicos avenirse a la disciplina y al juicioso cumplimiento de las disposiciones establecidas al interior de la entidad, los cuales no constituyen simples formalidades, sino que son exigencias que propugnan por el aseguramiento del orden, el fortalecimiento del autocontrol y, prestación de un servicio ágil y oportuno de cara del ciudadano.

Por la misma razón debe decirse que no está en la gobernabilidad del servidor del Estado decidir si acata de manera obligatoria o no una disposición Legal o una directriz de orden Administrativo que regula su relación laboral, por lo que improcedente resulta asistir a laborar los dias que a bien tenga hacerlo o fijarse un horario diferente al oficial para cumplir con la jornada laboral, menos cuando la

vinculación de trabajo se ha hecho al amparo de una regulación legal y reglamentaria (nombramiento), que implica para el funcionario que toma la posesión del empleo aceptar sus condiciones, las cuales están previstas en la Constitución, ley y reglamento, y que delinean derroteros como para el Estado en condición de empleador y que se relacionan especialmente con temas de seguridad en el trabajo.

Concluyendo el Despacho que, al no presentarse a su lugar de trabajo en los días señalados, omitió el cumplimiento de las funciones propias de su cargo, sin que a dicho propósito contara con autorización o concurriera en ella alguna otra circunstancia que justificara su comportamiento, con lo cual se configura el elemento de ilicitud sustancial o antijuridicidad, que se demanda en la estructuración de la falta disciplinaria. Esto es, que la procesada desatendió conforme a las pruebas que hasta este momento procesal militan en el sumario, su deber de prestación de servicio a que estaba obligada por cuanto ostentaba condición de servidora pública activa, reiterando que para el periodo que aquí se cuestiona se encontraba como funcionaria activa de la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas.

A título ilustrativo dígase sobre la ilicitud sustancial, que la Corte Constitucional en Sentencia C-77 de 2007, anotó:

> *"(...)*
>
> *La Corte ha precisado igualmente que en materia disciplinaria, la ley debe orientarse a asegurar el cumplimiento de los deberes funcionales que le asisten al servidor público o al particular que cumple funciones públicas pues las faltas le interesan al derecho disciplinario en cuanto interfieren tales funciones (Ibidem). De allí que el derecho disciplinario valore la inobservancia de normas positivas en cuanto ella implique el quebrantamiento del deber funcional, esto es, el desconocimiento de la función social que le incumbe al servidor público o al particular que cumple funciones públicas (C-373 de 2002).*

En ese orden de ideas, su conducta habría afectado sustancialmente los deberes funcionales que le correspondía observar, en la medida en que desconoció constantemente el cumplimiento de la jornada laboral en el que debía realizar las funciones que le fueron oportunamente comunicadas[19], lo que por demás conllevó a que llanamente no se cumplieran las mismas.

Valga indicar frente a la Moralidad Administrativa, que sustancialmente se afectó, dado que se desatendieron los deberes que como servidora pública le correspondía acatar en el cabal cumplimiento de las funciones encomendadas, las que la disciplinada juró cumplir y respetar al momento en que tomó posesión del cargo como servidora pública de la DIAN. Sobre la importancia de los Principios Éticos como esencia del Derecho Disciplinario, la H. Corte Constitucional dijo en Sentencia C-30 de 2012, lo siguiente:

> *"Respecto de los componentes del derecho disciplinario, la jurisprudencia constitucional ha explicado que éste se encuentra integrado por todas aquellas normas sustantivas y adjetivas que exigen de los servidores públicos y de ciertos particulares, un específico comportamiento en el ejercicio de las funciones públicas, como la disciplina, la obediencia, la diligencia, el cuidado, la corrección y el comportamiento ético en el desempeño de las funciones asignadas y encomendadas a los servidores públicos, con el fin de asegurar la debida prestación y buena marcha de la función administrativa, en desarrollo de los principios constitucionales contenidos en el artículo 209 Superior. Por tanto, las infracciones al cumplimiento de dichos deberes, obligaciones, mandatos y prohibiciones constitucionales y legales para el adecuado e idóneo desempeño de la función pública, deben ser sancionadas disciplinariamente".*

[19] Ver folios 53 y 54

Encontrándose entonces demostrada objetivamente la falta disciplinaria, por haberse acreditado que la investigada **Gisela Fierro Vergara,** incurrió en conducta típica y sustancialmente ilícita *(ilícito disciplinario)*, corresponde entonces determinar seguidamente si se reúne el parámetro subjetivo para la formulación de cargos.

XI. ANÁLISIS DE CULPABILIDAD

Según las voces del Artículo 13 de la ley 734 de 2002, en materia disciplinaria queda proscrita la responsabilidad objetiva y por tanto las faltas sólo pueden ser sancionables cuando se cometen a título de dolo o culpa.

La culpabilidad es un juicio de reproche basado en el concepto de *exigibilidad,* que permite atribuir responsabilidad de un comportamiento al sujeto que lo realiza por no haber actuado conforme a la norma, aun cuando por sus condiciones sociales y personales tenía la posibilidad de conducirse conforme a derecho.[20]

En materia disciplinaria se admitieron como únicas formas de culpabilidad, el dolo y la culpa, y así fue establecido en la Ley 734 de 2002, cuando exigió para la atribución de cualquier falta disciplinaria, la condición de estar articulada en alguna de las dos modalidades de culpabilidad, con el propósito de erradicar la denominada *responsabilidad objetiva*, consistente en sancionar conductas por el sólo hecho de la desatención del deber funcional, sin tener en cuenta si a dicho propósito concurrió en la subjetividad del agente, realización dolosa o culposa[21].

La diferencia entre una y otra, radica esencialmente en la voluntad del sujeto de ocasionar el resultado antijurídico, presente en la modalidad dolosa, y ausente en la culposa.

Hechas estas precisiones, de entrada, este despacho califica provisionalmente la conducta que se le atribuye a la funcionaria ***Gisela Fierro Vergara***, a título de **DOLO**, forma de culpabilidad que se deriva del conocimiento que hay en el agente de que un comportamiento equis es antijurídico, y aun sabiéndolo, decide realizarlo, o, endereza su voluntad para que se produzca, o para no impedirlo.

Aquí, la voluntad y conciencia de la servidora para conducir su comportamiento hacia la infracción injustificada para no asistir al lugar de trabajo en orden a desarrollar las funciones encomendadas, fue presuntamente realizado con dolo, el cual se materializó en:

La asidua inasistencia a laborar. Es reflejada no sólo en el registro de control de horario CONHORA visible a folios 5 y 6, sino en los llamados tanto verbales como escritos a fin de que recordara el deber del cumplimiento a laborar y el protocolo de permisos, llamado efectuado no solamente su superior inmediata sino por la jefe del G.I.T de Personal, sin que por ello se apresurara a soportar de forma expedita documentos al área competente para justificar su inasistencia a laborar por calamidades en su salud y/o domésticas, hechos que conducen a establecer que tales comportamientos se convirtieron en una conducta habitual de la servidora **Gisela Fierro Vergara**, con la cual además de desconocerse la reglamentación que sobre horario se estableció para la época en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, se inobservaban los demás deberes funcionales ligados a la prestación del servicio y a la dedicación de la totalidad de la jornada de trabajo precisamente a cumplir con las tareas y funciones encomendadas.

---

[20] VELÁSQUEZ VELÁSQUEZ, Fernando, *Derecho Penal Parte General*, Editorial Temis, Segunda Edición, Santafé de Bogotá, 1995. Pág. 492.
[21] CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-181 de 2002. M.P. Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra

El desinterés de la funcionaria en asumir un comportamiento ajustado a las normas del horario de trabajo, pese a los requerimientos que al respecto se le hicieran.

El conocimiento de la funcionaria sobre la existencia y deber de cumplir el horario de trabajo, de atender la jornada laboral y aun así ignorarlo. Es importante dejar sentado en este punto, que el conocimiento exigido para dirigir la voluntad a la observancia de un comportamiento de puntualidad y de cumplimiento estricto de horarios y jornada mínima de labor, no es ni mucho menos científico y puede esperarse de una persona del común, tanto más de un servidor público, que como en el caso de la funcionaria **Gisela Fierro Vergara** para el tiempo de ocurrencia de los hechos investigados, contaba ya con 10 años de vinculación con la Entidad, circunstancia que le permitia saber de las obligaciones derivadas de su empleo vigente. Mismo conocimiento que le hacía saber que sólo con aval oficial podia ausentarse de su puesto de trabajo y desentenderse temporalmente de sus obligaciones laborales, aval traducido en permiso, licencia ordinaria, licencia por enfermedad o vacaciones.

La conjunción de los anteriores elementos indica a este evaluador que la voluntad de la funcionaria investigada se dirigió a inasistir a su lugar de trabajo en los dias antes determinados, por tanto, su conducta se imputa a titulo de **DOLO**.

Finalmente, es imperioso mencionar que dentro de la actuación disciplinaria no se vislumbra en el comportamiento de la disciplinada ninguna de las causales descritas en el artículo 28 de la Ley 734 de 2002, vigente para la época de los hechos, para justificar su proceder.

XII. CALIFICACIÓN DE LA FALTA

Las conductas desplegadas por la funcionaria más de un servidor público, que como en el caso de la funcionaria **Gisela Fierro Vergara** por el periodo comprendido del 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, consistente en la constante inasistencia a laborar, sin causa que lo justificara, a la luz de los criterios señalados en el Artículo 43 de la Ley 734 de 2002, llevan al Despacho a calificar provisionalmente su falta como **GRAVE DOLOSA**, como se desarrolla a continuación:

La forma de culpabilidad

Tal como se desarrolló en el acápite antecedente, la conducta observada por la investigada se *habría* realizado a título de DOLO, en la forma y con los comportamientos descritos allí. En tal sentido, este evaluador remite a las valoraciones y consideraciones que al respecto se hicieron en el referido capítulo.

En mérito de lo expuesto, el Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno,

RESUELVE:

PRIMERO: FORMULAR PLIEGO DE CARGOS a GISELA FIERRO VERGARA. identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.729.397, quien para la época de los hechos desempeñaba el cargo nominal de Gestor II, nivel 302, grado 02, el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que responda

por la desatención del deber previsto en el numeral 1° del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, de conformidad con lo expuesto y por los hechos descritos en la parte motiva de este proveído.

SEGUNDO: NOTIFICAR personalmente esta decisión de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 102 de la Ley 734 de 2002, a **GISELA FIERRO VERGARA**, la cual se puede surtir en el correo electrónico: gfierrov@dian.gov.co. (Folio 78).

TERCERO: INFORMAR a la disciplinada que dispondrá de un término de diez (10) días contados a partir del día siguiente a la notificación personal de este proveído, para presentar sus descargos ante la dependencia que surte la notificación, para solicitar y/o aportar pruebas si lo estima conveniente. Igualmente, se le informa que tendrá acceso al expediente, el cual permanecerá a su disposición en la Dependencia notificadora, por el término para presentar descargos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 92 y 166 de la Ley 734 de 2002.

CUARTO: **ADVERTIR** a la disciplinada que contra la decisión de cargos no procede recurso alguno, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 162 de la Ley 734 de 2002.

QUINTO: COMUNICAR sobre la decisión de cargos a la Procuraduría General de la Nación para que se efectúen los registros correspondientes.

SEXTO: EFECTUAR la notificación y comunicación dispuesta, a través de la Coordinación de Secretaría Técnica de esta Subdirección

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE,

MIGUEL ALEJANDRO YUNES ISAZA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

Proyectó: Yuly Amito Roldan.

Revisó: Olga Cecilia Estrada Estrada y Miguel Alejandro Yunes Isaza
Coordinador de Instrucción (A)

DIAN

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

CONSTANCIA SECRETARIAL

Que en la fecha se presentó la señora **GISELA FIERRO VERGARA, investigada** identificado (a) con la C.C. No. 30.729.397 de Pasto, en el proceso disciplinario No.**213-303-2018-465,** se le hace entrega de UN (01) CUADERNO, con CIENTO TREINTA Y SEIS (136) FOLIOS

Se expide en Bogotá, a los VEINTINUEVE (29) días del mes de NOVIEMBRE de 2019, A LAS 5 y 22 PM.

NOTA. Se deja constancia que la señora Fierro V, desgloso el expediente en mención y tomo fotografías a cada una de las hojas, se revisa el mismo hoja por hoja, hasta el último documento en ciento treinta y seis (136) folios.

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
Funcionaria Coordinación Secretaria Técnica
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RECIBI: **GISELA FIERRO VERGARA**
C.C. No. 30.729.397

Alex D. Bey William.

Bogotá D.C, Noviembre 29 de 2019

Gisela Fierro Vargas

138

Cordial saludo,

Me dirijo a Vd.(s) atentamente, con el fin de solicitarles copia del Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465, el cual consta todos los folios incluidos en el expediente, anteriormente referidos.

Agradezco su atención y colaboración,

Atentamente.

CC 30.729.397

Correo electrónico: gfierroval.gov.co

Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Recibí
Gisela F.
29/11/19
3:20pm

Edith Rodriguez Villarreal

De: Edith Rodriguez Villarreal
Enviado el: lunes, 18 de noviembre de 2019 4:54 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Nelson Yesid Lopez Ayala; Edith Rodriguez Villarreal
Asunto: 20191107_4872, SU AUTORIZACION ELECTRONICA NOTIFICAR AUTO 1018-47/08/11/2019, EXP 213-303-2018-465, PLIEGO
Datos adjuntos: Scann

100213305- 4872
ORREO ELECTRÓNICO

Bogotá, D.C.

SEÑORA
Gisela Fierro Vergara
gfierrov@dian.gov.co

REFERENCIA: **AUTO No. 1018-47-Del 08 de NOVIEMBRE de 2019, , "POR MEDIO DEL CUAL SE FORMULA PLIEGO DE CARGOS Y UNA TERMINACION DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO No. 213-303-2018-465**

Cordial saludo:

Buenas tardes, de acuerdo a lo autorizado por usted , atentamente me permito notificarle vía correo electrónico, DEL AUTO DE LA REFERENCIA conforme lo establece el artículo 102 de la Ley 734 de 2002. Para estos efectos remito los mismos debidamente escaneado en (10) folios, en archivo PDF.

Se previene a los sujetos procesales, que, para efectos de la notificación, se surtirá con la abogada(o) o con cada una de la investigada, dependiendo de quién comparezca primero para tal fin.

Igualmente. **se le informa que dispone de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación,** para presentar sus descargos, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 166 Ibídem. El expediente permanecerá a su disposición en esta

Coordinación pu. el término anotado, en e' cual podrá solicitar y aportar pruebas si lo estima conveniente.

Contra el Auto de formulación de cargos **no procede recurso alguno.**

Cordial saludo,

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
Contratación Secretaria técnica
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Teléfono 6079800 Ext: 902255
Edificio Sendas Nivel Central
Carrera 7 No 6C-54 Piso 11
Bogotá D.C. erodriguezv@dian.gov.co

SOMOS POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Edith Rodriguez Villarreal

De: Microsoft Outlook
Para: Gisela Hierro Vergara
Enviado el: lunes, 18 de noviembre de 2019 4:58 p. m.
Asunto: Entregado: RV: 20191107_4872, SU AUTORIZACION ELECTRONICA NOTIFICAR AUTO 1018-47/08/11/2019, EXP 213-303-2018 465, PLIEGO

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gisela Hierro Vergara (gherrov@dian.gov.co)

Asunto: RV: 20191107_4872, SU AUTORIZACION ELECTRONICA NOTIFICAR AUTO 1018-47/08/11/2019, EXP 213-303-2018-465, PLIEGO

RV: 20191107_4872 ...

DIAN

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

100213305 - 4873

Bogotá.

DIAN No. Radicado 08052019028790
Fecha 2019-11-20 12:23:39 PM
Remitente 00 COO SEC TECNICA
Destinatario PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Folios 1 Anexos 0

Señores
DIVISIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Carrera 5 No. 15 - 60
Ciudad

Asunto: **POR MEDIO DEL CUAL SE PROFIERE PLIEGO DE CARGOS**

Respetados Señores:

De conformidad con lo ordenado en la parte dispositiva del (los) autos que se relaciona (n) a continuación, comedidamente me permito comunicarles que se profiere pliego de cargos contra la (s) siguiente (s) persona (s) y dentro del (los) expediente (s) administrativo (s) disciplinario (s) que a continuación se relaciona (n):

Nombre	Identificación	Auto	Fecha Auto	Expediente	Autoridad investigadora de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
GISELA FIERRO VERGARA	30.728.397	1018-47	08/NOV/2019	213-303-2018-465	Coordinación de Instrucción

Hasta otra oportunidad,

NELSON YESID LÓPEZ AYALA
Jefe Coordinación Secretaria Técnica (A)
Subdirección de Gestion Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Proyectó: Edith R. V.

Folio 3962

141

Bogotá,
Diciembre 2 de 2019.

Doctor
MIGUEL ALEJANDRO YUNES ISAZA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
Ciudad.

REF.: Expediente Administrativo Disciplinario No. 2013-303-2018-465 en contra de GISELA FIERRO VERGARA.

Reciban un cordial saludo.

GISELA FIERRO VERGARA, mayor de edad, domiciliada y residente en Bogotá D.C., identificada como aparece a pie de mi firma, en mi calidad de investigada en el asunto de la referencia, actuando en mi propio nombre y representación, acudo ante su despacho en término oportuno, con el fin de presentar escrito de descargos, al Pliego de Cargos de fecha 6 de noviembre de 2019. en los siguientes términos:

CONSIDERACIONES PREVIAS. -

En el ordenamiento Constitucional Colombiano, desde sus orígenes, se entiende que el procedimiento disciplinario que se debe aplicar a los servidores públicos, está sometido a reglas y principios esenciales de orden superior y de garantía procesal y sustancial que permiten establecer, con certeza, si existe o no la conducta determinada de un servidor público que sea materia de reproche por el superior jerárquico, por el órgano disciplinario especializado o por el Ministerio Publico en ejercicio del poder preferente de atracción de la competencia. Esta conduce a desarrollo del llamado juicio disciplinario por violación material, objetiva y subjetivamente de la ley y de los reglamentos que los obliguen, atribuible al servidor público, claro está, con suficiente grado de conocimiento previo y con la voluntad directa o indirecta de causar la violación que le sea imputable.

Además, estas reglas permiten a la autoridad disciplinaria determinar la forma y los grados de responsabilidad con los que se fundamente la atribución de la misma y el cargo imputable, así como el grado de culpabilidad con la que fue cometida la presunta falta, especialmente en las modalidades de culpa o de dolo.

La atribución de la conducta y la imputación de la falta disciplinaria, en todo caso, solo puede proceder en un Estado Constitucional y Democrático de derecho, sobre la base de la violación voluntaria, culposa o dolosa de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en las que se establecen deberes de especial sujeción, impuestos por la ley y por los reglamentos a quienes decidan adoptar las responsabilidades de la función y del servicio público, sea por colocarse en una situación legal y reglamentaria o por suscribir un contrato o porque resulte elegido popularmente.

Pero además, la sujeción a la autoridad disciplinaria debe formularse sobre la base del respeto a la AUTONOMIA constitucional de las entidades, órganos, organismos y autoridades legítimas y legamente constituidas.

Desde luego, ha sido claro en nuestro ordenamiento que la definición legal de

2 DIC 19 11:10

las faltas disciplinarias debe corresponder a la necesidad de asegurar el cumplimiento cabal, racional y objetivo de los fines oficiales del estado que le hayan sido encargados a los servidores públicos en el acto de vinculación o incorporación al servicio y dentro del marco de sus responsabilidades constitucionales, legales y reglamentarios, en todo caso sometidas al principio de LEGALIDAD de las funciones y competencias y en la búsqueda principalmente de la integridad y la moralidad pública en el desarrollo de la conducta oficial de los servidores del estado y de sus agentes y de quienes cumplen funciones públicas , o administran sus recursos oficiales entre otros.

Es por esto que se entiende que el principal deber de tòs servidores públicos, consiste en ponerse al servicio de los intereses generales, desarrollar los principios de la función administrativa y desempeñar, precisamente y para ello, los deberes que le incumben según la Constitución, la Ley y los reglamentos.

El artículo 23 de la Ley 734 de 2002. define la falta disciplinaria así:

"constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción o imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado en cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento".

La conducta del funcionario que puede ser considera falta disciplinaria es aquella que comporta una infracción de sus deberes funcionales, en otras palabras, debe generarse en la acción o en la omisión sancionable y ella debe haber sido ejecutada o ser atribuible directamente al servidor que tiene el deber funcional, la atribución o competencia legal y reglamentaria para ejecutar la acción o para incurrir en la omisión.

De igual modo, la falta debe estar afectada de ilicitud sustancial, así lo señalà el artículo 5º de la Ley 34 de 2002, e cual consagra:

"la falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna".

Adicionalmente. en materia disciplinaria esta proscrita la responsabilidad objetiva, conforme se establece en el artículo 13 de la ley 34 de 2002 que prescribe:

"En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. La falta solo será sancionable a título de dolo o de culpa".

También debe destacarse que en el proceso disciplinario opera el principio de presunción de inocencia consagrado en el artículo 29 de la C.P. como se indica en el artículo 9º de la ley 734 de 2002, así:

"Presunción *de inocencia. A quien se atribuya una falta disciplinara se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado. Durante la actuación toda duda razonable se resolverá a favor del investigado cuando no haya modo de eliminarla*".

Desde el inicio de este escrito, se advierte al Órgano Instructor de la Entidad, que es ella, cómo ente sancionador, la que debe probar, sin lugar a dudas, mi responsabilidad, en los cargos imputados y que no es la suscrita quien debe

probar su inocencia, según se establece en los principios de BUENA FE, y PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, contemplados en los articulos 83 y 29 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 9º de la Ley 734 de 2002 arriba reseñado.

Este aspecto ha sido debatido por la jurisprudencia tanto de la Corte Constitucional como del Consejo de Estado, de cuya jurisprudencia especialmente fijada en la sentencia de febrero 14 de 2011, de la Sección Segunda, Subsección " A", C.P. Luis Rafael Vergara Quintero, se transcribe lo siguiente:

"No obstante llama la atención de la Sala el contenido del Acuerdo sancionatorio al decir: " Que el investigado no logro demostrar su inocencia sobre la falta que se le imputa por lo tanto le asiste responsabilidad disciplinaria, debido a que no logro desvirtuar el cargo que le fue endilgado y se recomienda la imposición de una sanción acorde con lo estipulado en el estatuto estudiantil vigente", frases contrarias al ordenamiento jurídico superior en tanto comportan la idea equivocada de que es el investigado quien debe probar su inocencia, cuando según los principios constitucionales de la buen fe y la presunción de inocencia (artículos 83 y 29 respectivamente de la Constitución Política de 1991, corresponde al investigador, a través de las pruebas arrimadas llegar al convencimiento de que la conducta desplegada transgrede en este caso el reglamento estudiantil y en consecuencia la existencia de la responsabilidad disciplinaria correspondiente".

Por último, además de las presunciones de los articulos 29 y 83 de la Constitución Política, la ley 34 de 2002, establece los principios de legalidad en el artículo 4º , del DEBIDO PROCESO en el artículo 6º y el de FAVORABILIDAD artículo 14, entre otros.

En el presente proceso, como se explicará a continuación, considero respetuosamente que se violó la regla de la PRESUNCIÓN DE INOCENCIA que cobija mis actuaciones como Profesional Universitaria Grado 02, en el cargo Nominal de Gestor II Nivel 302 y que para la época de los hechos prestaba mis servicios en el Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, y no se ha probado la violación de ninguno de mis deberes funcionales esenciales, ni la ilicitud sustancial, ni la falta grave a título de dolo, endilgada en los cargos expuestos y de los que con este escrito concluimos deben archivarse.

Ahora bien, por razones metodológicas, procederé a pronunciarme sobre todos y cada uno de los ítems contenidos en el Auto 1018-47 de fecha 8 de Noviembre de 2019, por medio del cual se profiere pliego de cargos en mi contra dentro del expediente disciplinario de la referencia asi:

I. Sobre el OBJETO DEL PRONUNCIAMIENTO

Considero respetuosamente que el Funcionario Instructor de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno ha incurrido en un error de carácter legal al vulnerar principios consagrados en el Art. 161, 162 y concordantes de la Ley 734 de 2002, por cuanto procede a calificar la investigación disciplinaria sin haber recaudado prueba suficiente que permita siquiera inferir la comisión de conducta disciplinaria alguna en mi cabeza

El Art. 162 ha previsto:

"El funcionario de conocimiento formulará pliego de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado.",

Sobre éste tópico. son claros los pronunciamientos de nuestras Altas Cortes y el Consejo de Estado en aras a salvaguardar principios como: LEGALIDAD, DEBIDO PROCESO, DERECHO DE DEFENSA TECNICA y PRESUNCION DE INOCENCIA, los cuales por ser fundamentos rectores deben ser aplicados por los operadores disciplinarios y no pueden ser conculcados so pena de incurrir en NULIDAD de Indole supralegal.

II. Sobre la SITUACION FACTICA

En la presente investigación disciplinaria es claro que existen graves contradicciones entre los informes presentados por los funcionarios que conocieron de los hechos que originaron la presente investigación y las valoraciones realizadas por el funcionario instructor y consignadas en los antecedentes. parte motiva y parte resolutiva del pliego de cargos, no siendo claro y presentando de manera evidente un pliego de cargos ambiguo, que me conculca mis derechos constitucionales y que impiden asumir de manera técnica mi defensa.

III. Sobre las CONSIDERACIONES PREVIAS

De manera curiosa e funcionario instructor manifiesta que existe un requisito de procedibilidad el cual no puede soslayarse. Requisito "sine quanon´ , señalado en el art. 162 de la Ley 734 de 2002 que no es otra cosa que: *"la demostración objetiva do la falta"* y su correspondiente soporte probatorio tendiente a demostrar mi presunta responsabilidad. Elementos que considero respetuosamente no se encuentran configurados en el presente, toda vez que dentro del término de la investigación, el funcionario instructor debió proceder a hacer una prórroga de la investigación con el fin de auscultar todos y cada uno de los elementos probatorios obrantes, con valoración probatoria de manera imparcial. valorando aspectos tanto favorables como desfavorables para el disciplinable, y algunos de ellos que se encuentran militando en el expediente, sobre los cuales el operador no se pronunció.

Considero respetuosamente que lo procedente era en vista de la no prorroga, era ARCHIVAR definitivamente la actuación disciplinaria y no proceder de manera prematura a formular el presente pliego de cargos.

Las razones jurídicas y fácticas que sustentan esta declaratoria se fundamentan en qué el proceso disciplinario se lo debe tomar co9mo una unidad confirmada por una serie de actos y etapas procesales dirigidas a la producción de una decisión final, está constituido por un conjunto de garantías sustantivas y procedimentales para los sujetos procesales intervinientes, garantizando la plenitud de mecanismos de defensa y control del investigado, su defensor y los demás sujetos intervinientes dentro de los lapsos fijados en la ley. De esta forma se garantiza el acceso a la administración de justicia y la pronta o cumplida resolución de la situación jurídica de un involucrado en un procedimiento, garantías constitucionales que son el núcleo esencial del derecho de acceso a la justicia (Art. 228 Constitucional) y el derecho al DEBIDO PROCESO (Art. 29 Ibidem), aspectos desconocidos por el operador disciplinario en el presente pliego. Y es que es claro que en mi caso. no podía ejercitar mis derechos en debida y legal fo9rma, toda vez de que con las actuaciones desplegadas no se permitió el acceso a una DEFENSA TECNICA, haciendo nugatorios mis derechos.

En lo relativo a la presunta "asertividad" que depreca el funcionario instructor en

su pliego de cargos, es necesario precisar dicho concepto, el cual ha sido considerado por la acertada doctrina como: *"La **asertividad** . en cambio, no se considera pasiva ni agresiva, sino que se trata de una conducta equilibrada. Ser asertivos significa expresar pensamientos y sentimientos de forma honesta, directa y correcta. Implica respetar los pensamientos y creencias de otras personas, a la vez que se defienden los propios". (HTTPS: //ww.game-learn.com)*, que en elo presente está ausente, pues el pliego se encuentra cargado de evidente subjetivismo en mi contra y manifestaciones sin sustento probatorio, como hacer eco de manifestaciones sobre mi personalidad y desempeño, sin mencionar mis calidades profesionales durante toda una década de servicio abnegado y sin mácula alguna a la Institución, pretendiendo descalificar de tajo y dándole valor probatorio suficiente a afirmaciones tendenciosas, por lo que este acto administrativo se encuentra viciado de una NULIDAD que respetuosamente pongo en su conocimiento desde ya, pues no la convalido en manera alguna.

IV. Sobre los ANTECEDENTES PROCESALES

Es claro que en el presente caso, como se anunciara en el análisis precedente, y dado que en mi caso no ostento la calidad de Abogada, se hacia necesario el acompañamiento técnico a efectos de ejercer una adecuada defensa, situación que perfectamente conoce el funcionario instructor y a fin de maximizar las garantías procesales que me asisten, proceder a la designación aún de oficio de un Apoderado que me represente, lo que ha impOedido incluso el poder contrainterrogar a los testigos de cargo que obran en el presente, y solicitar oportunamente las pruebas pertinentes y conducentes a fin de que se procediera a ARCHIVAR como era lo correcto las presentes diligencias.

V. Sobre la IDENTIFICACION DE LA PRESUNTA AUTORA DE LA FALTA

Si bien es cierto menciona mi nombre, identificación y el cargo para la época de la presunta falta, omite mencionar que ingresé hace más de una década por haber ocupado el PRIMER LUGAR EN EL CONCURSO DE MERITOS DE LA COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, y que en el término de desempeño de funciones, me he capacitado técnicamente y con DIPLOMADOS de: PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO, ADUANERO Y CAMBIARIO (LEGIS), DIPLOMADO DE PROCEDIMIENTO ADUANERO (FITAC Y EL SENA) y con POSGRADOS en DERECHO TRIBUTARIO y DERECHO TRIBUTARIO INTERNACIONAL (UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA), que he puesto al servicio de manera abnegada y desinteresada a favor de la Entidad, pudiendo incluso desempeñarme en un cargo de mayor jerarquía y con una remuneración acorde a mi experiencia y capacitación laboral y profesional.

VI. Sobre el ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS QUE SUSTENTAN LA DECISIÓN

De la lectura minuciosa y detallada de este acápite, se puede apreciar sin hesitación alguna que no cumple con lo9s parámetros exigidos para formular el pliego de cargos así:

1.- Sobre el informe de la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE remitido al grupo de personal, es necesario precisar que dicha funcionario tuvo conocimiento directo, personal, y de primera mano de las circunstancias de **FUERZA MAYOR** y las excusas directamente presentadas y sustentadas por la suscrita, y que obran en el expediente, las cuales no fueron valoradas, a saber:

a) Correo electrónico enviado por la suscrita en la fecha 27 de Abril de 2018, informando de la urgencia odontológica que se me presentó, ratificado mediante escrito de versión libre en el mes de Octubre de 2018.

b) Certificación de fecha 2 de Octubre de 2018 emanada del Centro OSISDENT LTDA., suscrita por el Profesional LUIS GARNICA. a través de la cual claramente se establece:

"La señora Gisela Fierro Vergara, identificada con cédula de ciudadanía No. 30729397 estuvo el día 27 de abril de 2018, de 8:30 am a 5:30 pm donde se realizó valoración por urgencia de diente 37 el cual presentaba dolor intenso; se presentó presupuesto y plan de tratamiento para realizar: 1. Valoración general…2. Valoración endodóntica….3. endodoncia multiradicular….4.Resina en dos superficies. Tratamientos realizados en la fecha citada."

Las urgencias endodónticas son relacionadas con que el paciente está viviendo una sensación dolorosa fuerte, inhabilitante. Debido a esto la atención odontológica debe ser pronta y oportuna, para calmar al paciente y el dolor.

Las urgencias endodónticas constituyen un desafío tanto diagnóstico como terapéutico, pues es necesario conocer bien y dominar diferentes aspectos de la endodoncia, pues en caso contrario pueden producirse consecuencias muy graves para el paciente, ya que un diagnóstico o tratamiento incorrecto no permitiría aliviar el dolor y podría hasta agravar la situación. El odontólogo debe conocer bien los mecanismos del dolor, la forma de manejar al paciente , el diagnóstico, la anestesia, el tratamiento y las medidas terapéuticas más adecuadas para el tejido duro y blando,.

Las urgencias endodónticas son motivo de preocupación para pacientes, odontólogos y asistentes. Los pacientes pueden experimentar dolor o hinchazón antes, durante y después del tratamiento endodóntico. Las urgencias se deben a una combinación de factores irritantes que inducen una inflamación marcada de la pulpa o de los tejidos perirradiculares, como acertadamente lo han señalado los profesionales especializados en dicha materia, y en especial el Dr. CIRO GARNICA que me atendió y quien me explicó amable y detalladamente este delicado procedimiento de urgencia, y del cual existe abundante literatura clínico odontológica que es de conocimiento público, por cuanto hay amplia difusión de la misma en internet. Aspecto que NUNCA fue valorado ni siquiera tenido en cuenta por el funcionario instructor, pues la suscrita tiene derecho de acceso a la SAUD y a una VIDA DIGNA y a protección reforzada de mis derechos laborales.

Esta prueba de haber tenido una valoración objetiva y adecuada, tiene la vocación para justificar plenamente mi inasistencia en la fecha 27 de abril de 2019.

c) Con relación a la presunta inasistencia injustificada de la suscrita en los días 17 y 18 de Mayo de 2019, anexé constancia del administrador del Edificio (profiedad horizontal) do9ndce me encuentro residiendo, a través de la cual se estableció la situación de FUERZA MAYOR por daños eléctricos en mi apartamento que ameritaban mi presencia y atención inmediata con el concurso de personal idóneo a efectos de conjurar dicha emergencia y evitar perjuicios al predio en el cual habito y por ende a los demás predios, por cuanto se trata de una propiedad horizontal en la que TODOS los copropietarios tenemos responsabilidad y obligaciones que cumplir.

Los daños fueron de gran magnitud que afectaron el servicio público de energía eléctrica, dejándome incomunicada tanto por vía de internet, como por vía celular ya que no tenía carga para realizar las "llamadas" que añora el funcionario instructor.

En el presente caso, no se trató de un mero capricho de la suscrita "programar un daño", sino que se evidenció una circunstancia de FUERZA MAYOR como lo es un corto circuito con alta pro9babilidad de una conflagración que afectaría mi lugar de habitación y el de los vecinos por lo que ameritaba una atención priontaria, personal y de urgencias, con mayor razón cuando de manera reiterada y es de conocimiento de que me encuentro residiendo sola en la Ciudad de Bogotá.

Tan pronto la situación fue conjurada. procedí a realizar el respectivo informe por cuanto se trató de un fin de semana.

Esta situación fue minusvalizada y tomada cm un acto de desdén por parte de la suscrita para con la Entidad, aspecto que NUNCA en diez años ha pasado siquiera por mi cabeza.

SOBRE EL PLIEGO DE CARGOS DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2019.-

La imputación contenida en el Pliego de Cargos es la supuesta falta disciplinaria y la conducta es descrita en el pliego de la siguiente manera:

"... GISELA FIERRO VERGARA. identificada con la cedula de ciudadanía No. 30.729.397, en su condición de servidor público de la DIAN en el cargo Gestor II Nivel 302, Grado 02; desempeñando funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no compareció a laborar la totalidad de la jornada establecida en la Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016, en los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que al parecer medie justificación alguna. incumpliendo el deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones, por cuanto como se observa en el reporte de horario, para estos dias no figura información de ingreso o salida de la Entidad que haya evidenciado su comparecencia a laborar, imputación que se basa en las pruebas mencionadas en el capitulo V de este proveído."

NORMAS PRESUNTAMENTE VIOLADAS.-

Se me relacionan como normas presuntamente vulneradas: el artículo 23 de la Ley 734 de 2002, que se refiere a la falta disciplinaria; articulo 27 ibidem. sobre acción y omisión, lo mismo que el artículo 34, de la misma norma, acerca de los deberes de todo servidor público y en su numeral 11 el "Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales ".

En concordancia con la siguiente normatividad:

Artículos 58, 59 y 74 del Decreto 1950 de 1973, sobre administración de personal civil.

Y, la Resolución interna de la Entidad Nro. 130 del 19 de enero de 2016, en su ARTICULO PRIMERO: Establecer a partir del 1º de enero de 2009, el horario de trabajo de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua, para los funcionarios de la Dirección de Seccional de Impuestos de Bogotá, así como para la atención al público.

Y más adelante, en un acápite se reseña: **XII CALIFICACION DE LA FALTA.**

En donde se manifiesta que la suscrita servidora GISELA FIERRO VERGARA, por el periodo comprendido del 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, consistente en la constante inasistencia a laborar, sin causa que lo justificara y a la luz de los

criterios señalados en el Articulo 43 de la Ley 734 de 2002, llevan al Despacho a calificar provisionalmente la falta como **GRAVE DOLOSA**.

De la lectura de los cargos endilgados, se observa una vulneración de los derechos al DEBIDO PROCESO y A LA DEFENSA, en razón a lo siguiente: El artículo 143 de la Ley 734 de 2002, establece las causales de **NULIDAD**. Al respecto, es del caso señalar que el proceso adolece de INCONGRUENCIA, pues la conducta desplegada por el sujeto pasivo de la acción disciplinaria no fue adecuada a las normas que describen los estadios de su actuar, lo cual vicia el cargo formulado, en su aspecto esencial, afectando el DEBIDO PROCESO, lo cual genera una NULIDAD INSUBSANABLE. El Pliego de cargos es ambiguo y contradictorio, no tipifica la conducta. Debe encuadrar los elementos del tipo en la conducta probada. Si como dice el pliego, que la voluntad de la funcionaria investigada se dirigió a inasistir a su lugar de trabajo en los días antes determinados, su conducta se imputa a titulo de DOLO, ello significa que debe probarse la mala intención, no solo de vulnerar la norma o sea el deber, sino de un resultado contrario, es decir favorecer con ello a un tercero. El pliego exige describir los elementos de la conducta. El dolo no debe presumirse.

En efecto, en materia disciplinaria es esencial que los cargos imputados sean formulados de manera clara, precisa y detallada, invocando en forma concreta las normas y en los términos que lo regula el articulo 163 del CDU. Esto con el fin, no solo de salvaguardar el derecho de defensa, sino evitar que persista una irregularidad sustancial que afecte el DEBIDO PROCESO.

En el caso sub examine, a que ordenamiento jurídico pertenece, es decir, que no se ha invocado en forma concreta la norma vulnerada, conllevando a la NULIDAD antes referenciada.

La configuración de una falta disciplinaria, como se explicó en el aparte de consideraciones previas, exige por una parte, que la conducta se encuentre dentro del ámbito funcional del servidor público, que carezca de justificación y que comporte la violación de un deber legal.

Entonces, corresponde al ente investigador, probar la falta imputada y para ello debe demostrar que hubo una infracción de los deberes de la servidora pública. es decir. debe probar su total omisión en su obrar, lo cual en el caso sub examine no aconteció.

Es importante resaltar que este pliego de cargos esta permeado por un fuerte o evidente PREJUZGAMIENTO, al señalar por el ente investigador, como afirmación y de manera absoluta más en forma de hipótesis a probar que la suscrita servidora definitivamente habría cometido la falta disciplinaria que se endilga.

Para ello debemos remitirnos a lo expuesto en mi VERSION LIBRE en la cual se dieron las debidas explicaciones sobre la actuación individual y concreta de mi proceder frente a lo acontecido en las supuestas conductas objeto de reproche disciplinario en el proceso de marras, basta con leer con detenimiento lo que se expuso, y resultaria oficioso volver a repetirse, y que el operador disciplinario , sin ningún análisis manifestara " **....y es por ello que no resultan admisibles para el Despacho como justificadoras de su objetivamente probado ausentismo laboral** ". **(SIC)**.

MARGEN EN LA INTERPRETACION NORMATIVA DEL FUNCIONARIO PUBLICO. -

Se reitera que los funcionarios administrativos, en el ejercicio de sus funciones tienen un margen de interpretación razonable de la Constitución y de la Ley, así como de la forma en que dentro del marco jurídico, deben ejercer sus atribuciones y dar cumplimiento a sus funciones.

Como ha quedado visto a lo largo de este memorial, mis actuaciones como Profesional Universitario Grado 02, cargo Gestor II, Nivel 302 desempeñando funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá., están ajustadas a derecho, pero es solo el Investigador disciplinario el que hace una particular interpretación de mis actuaciones, desconociendo que ellas pueden ser objeto de interpretación y lectura razonable.

Al hacer el juicio de TIPICIDAD, se debe tener en cuenta que las faltas disciplinarias, en tanto descripciones abstractas, corresponden a comportamiento cuya realización conlleva un entorpecimiento de la buena marcha de la función pública, para esta suscrita servidora la conducta imputada no implicó en el caso concreto un quebrantamiento del deber ni enturbió en manera alguna la función pública.

CAUSALES DE EXCLUSION DE RESPONSABILIDAD.-

Se pone en consideración del ente investigador, reiterando lo consagrado en el Pliego de Cargos las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en los numerales 1 y 6 del artículo 28 de la Ley 734 de 2002.

Toda vez que mi actuación siempre estuvo enmarcada en el cumplimiento de mi deber, es así que con el objeto de compensar los días dejados de trabajar por fuerza mayor,, urgencia odontológica y calamidad doméstica, hable con mi Jefa inmediata a fin de que se hiciera un cruce con los días sábado 17 de marzo, 14 y 28 de abril y el 19 de mayo de 2018, fechas en las cuales se laboró, aunado a ello, no se estableció que afectación o perturbación del servicio esencial pudo ocasionar la falta endilgada frente a las circunstancias en que se produjo el acontecimiento, ni que se hubiere causado ningún perjuicio, ni repercusión social, pues no se determinó la trascendencia del asunto, además no se registra ningún antecedente disciplinario por parte de la suscrita servidora, de allí que se haga alusión a los numerales de las causales de exclusión de responsabilidad que señala el artículo 28 de este ordenamiento disciplinario.

Aunado a lo anterior, tenemos que por correo electrónico de fecha 2 de octubre de 2018, de parte del funcionario de la Coordinación de Nomina de la Subdirección de Gestión de Personal doctor MIGUEL ARCANGEL BOLAÑO CASTRO, con el que adjunto los documentos que evidencian los descuentos efectuados a mi persona GISELA FIERRO VERGARA, los cuales se identifican con el # de concepto 3001, para un total de tres (3) días por valor de $ 485.872.00.

O sea, que además de que me adelantan un proceso disciplinario, se me hace un descuento del sueldo, esto no constituye también una sanción? me pregunto, con lo cual se pretende sancionarme dos veces por el mismo hecho, con ello se estaría vulnerando el principio conocido como el de COSA JUZGADA O NON BIS IN IDEM, no volver dos veces sobre lo mismo, para ello puede consultarse las Sentencias Constitucionales C-306 de 2012 y C-01 de 2013.

SOLICITUD DE PRUEBAS:

Solicito se digne solicitar y decretar las siguientes pruebas

1. **DOCUMENTALES:**

Le ruego tener en cuenta todos los documentos que obran en expediente, y en especial:

1) La certificación de fecha 2 de Octubre de 2018 emanada de OSISDENT LTDA., cuya copia me permito aportar con el presente, a través de la cual se acredita fehacientemente la atención brindada a la suscrita en la fecha 27 de Abril de 2019.

2) Certificación emanada del Señor HECTR JULIO PULIDO MORA sobre arreglos efectuados a mi apartamento los dias 17 y 18 de Mayo de 2018, cuya copia me permito aportar con el presente.

3) Certificación emanada del Señor ALONSO QUINTERO en su condición de Administrador del Edificio en donde tengo mi apartamento, cuya copia me permito aportar con el presente.

4) Constancia de haber laborado los días que se compensó y que obran en el expediente.

2.-**AMPLIACION DE VERSION LIBRE** a la suscrita, con el fin de explicar en más detalle la calamidad doméstica y urgencia odontológica, como fuerza mayor que se me presentaron.

PETICION.-

Con fundamento en lo expuesto al responder el Pliego de Cargos en el presente memorial de descargos y en el acervo probatorio recaudado, solicito se me **ABSUELVA** como Profesional Universitario Grado 02 en el cargo Gestor II, Nivel 302, desempeñando funcrones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de impuestos de Bogotá de la totalidad de los cargos imputados.

Por la atención se suscribe de Ud.

Cordialmente,

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. No. 30.729.397 de Pasto (N.)

146
Dm L

DIAN

El emprendimiento es de todos | Mindefensa

2772
Judi

CONSTANCIA SECRETARIAL

El Suscrito Servidor del **DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**, hace constar que el Auto N° **1018-47** del 08 de Noviembre de 2019 "**Por medio del cual se Profiere Pliego de Cargos**", ***dentro del Proceso N° 213-303-2018-466,*** para la siguiente funcionaria(o) se notificó de la siguiente manera:

NOMBRE	CEDULA	NOTIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
GISELA FIERRO VERGARA	**30.729.397**	**POR CORREO ELECTRÓNICO DEL 18/NOV/2019,**	Presento Descargos bajo radicado SISCO No .3982 del 02/DIC/2019. en 05 folio,

Conforme lo anterior, el presente acto se firma el 03 de Diciembre de 2019 y se devuelve a la Coordinación de Instrucción. para el trámite correspondiente; así mismo se elaboró y anexa el oficio No. 4873 radicado 52019028790 del 20 de noviembre de 2019, dirigido a a la Procuraduria General de La Nación.

NELSON YESID LÓPEZ AYALA
Jefe Coordinación Secretaría Técnica (A)
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Proyectó: Edith R. V

Recibí la presente constancia y lo antecedente de la notificación, hoy 3 de Diciembre-19

Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Coordinación Secretaría Técnica
Cra. 7 N° 6C-54 piso 11° PBX 607 9800 ext 902255
Código postal 111711
www.dian.gov.co

AUTO No. 1068-15

(5 de diciembre de 2019)

"Por medio del cual se hace pronunciamiento sobre la nulidad planteada por la disciplinada GISELA FIERRO VERGARA dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

La Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, en uso de sus facultades legales señaladas en la Resolución 043 de 2016, procede a resolver lo que en derecho corresponda dentro del Expediente Administrativo Disciplinario 213-303-2018-465, conforme con los siguientes:

I. ANTECEDENTES PROCESALES:

Mediante Auto No. 1018-47 de fecha 8 de noviembre de 2019[1], se profirió Pliego de Cargos en contra de la funcionaria **GISELA FIERRO VERGARA**, quien se notificó de forma electrónica[2] de dicho proveído el 18 de noviembre de 2019, quien, dentro del término legal previsto en el Artículo 166 de la Ley 734 de 2002, radicó el 2 de diciembre de 2019 escrito de descargos[3].

II. CONSIDERACIONES PARA RESOLVER:

El Despacho analizará y decidirá la solicitud de nulidad elevada por la aquí disciplinada **GISELA FIERRO VERGARA** en el escrito de descargos, por cuanto, de prosperar, ello impediría pronunciarse momentáneamente sobre las pruebas solicitadas. Indicó la procesada en su memorial de descargos:

"De la lectura de los cargos endilgados, se observa una vulneración de los derechos al DEBIDO PROCESO y A LA DEFENSA, en razón a lo siguiente: El articulo 143 de la Ley 734 de 2002, establece las causales de NULIDAD. Al respecto, es del caso señalar que el proceso adolece de INCONGRUENCIA, pues la conducta desplegada por el sujeto pasivo de la acción disciplinaria no fue adecuada a las normas que describen los estadios de su actuar, lo cual vicia el cargo formulado, en su aspecto esencial, afectando el DEBIDO PROCESO, lo cual genera una NULIDAD INSUBSANABLE. El Pliego de cargos es ambiguo y contradictorio, no tipifica la conducta. Debe encuadrar los elementos del tipo en la conducta probada. Si como dice el pliego, que la voluntad de la funcionaria investigada se dirigió a insistir a su lugar de trabajo en los dias antes determinados, su conducta se

[1] Folios 127 a 136.
[2] Folio 139.
[3] Folios 141 a 145.

5/12/19.
4:31 pm

Adicionalmente, debe recordarse que el Pliego de Cargos califica de forma provisional la falta y la responsabilidad presunta disciplinaria del sujeto procesal, todo ello con arreglo a la garantía del debido proceso y la presunción de inocencia, que se desvirtúa solo con el fallo sancionatorio que ponga fin a la instancia. obviamente de carácter sancionatorio.

Es así que de conformidad con el Auto Acusatorio lo que se tiene transitoriamente es que la conducta reprochada es sustancialmente ilícita por afectación del deber funcional en las condiciones señaladas en tal decisión.

Dicho de otra manera, a lo largo del Pliego de Cargos No. 1018-47 de noviembre 8 de 2019, se desarrolló la conducta objeto de reproche disciplinario, y en el capítulo denominado Ilicitud Sustancial se abordaron las explicaciones de la disciplinada, las cuales analizaron con el conjunto probatorio obrante hasta la exposición de ese proveído, arrojando como resultado que por el momento y siendo la imputación de carácter provisional, tales explicaciones no desvirtúan la acusación erigida en contra de **GISELA FIERRO VERGARA**. De esta forma se considera que la nulidad planteada por el sujeto procesal no tiene vocación de prosperidad.

En última instancia, nótese la claridad del Pliego de Cargos que la misma disciplinada hizo referencias para atacarlo en cuanto a los presupuestos de tipicidad, antijuricidad y culpabilidad, las cuales este Despacho no puede estudiar, pues deben abordarse en la decisión que ponga fin a la primera instancia, ya sea acogiéndolas o desechándolas.

En conclusión, esta Coordinación encuentra que la glosa planteada por la procesada **GISELA FIERRO VERGARA** no resulta sustancial, y, por ende, no se haya acreditada violación de alguna de las garantías que tienen como sujeto procesal, razón por la cual esta Coordinación no dispondrá la nulidad de lo actuado, y así se hará en la parte resolutiva del presente proveído.

En mérito de lo expuesto, el Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno,

DISPONE:

PRIMERO: NO TENER COMO CAUSAL DE NULIDAD las irregularidades planteadas por la disciplinada **GISELA FIERRO VERGARA**, y, en consecuencia, **NO DECRETAR LA INVALIDEZ DE LO ACTUADO**, lo anterior de conformidad a las razones expuestas en la parte motiva de la presente decisión.

SEGUNDO: NOTIFICAR este proveído de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 102 de la Ley 734 de 2002, a la funcionaria **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 de Pasto, para cuyo fin la misma puede remitirse al buzón electrónico gfierrov@dian.gov.co[6].

[6] Folio 138.

TERCERO: ADVERTIR a la disciplinada que contra la presente providencia procede el recurso de reposición de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 111 y 113 de la Ley 734 de 2002, el cual, de considerarse, deberá interponerse y sustentarse dentro de los tres (3) días siguientes al de su envío al buzón señalado en el numeral anterior.

CUARTO: PROSEGUIR el trámite de la actuación disciplinaria, una vez la presente decisión cobre firmeza.

QUINTO: EFECTUAR la notificación dispuesta, a través de la Coordinación de Secretaría Técnica de esta Subdirección.

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

DIAN

www.dian.gov.co

CONSTANCIA SECRETARIAL
(Entrega de copias)

Procede el despacho a dejar constancia que el dia de hoy 12 de diciembre del 2019, siendo las 13:15 se hizo presente la señora GISELA FIERRO VERGARA CC: 30.729.397 con el fin de retirar copias del expediente Disciplinario No 213-303-2018-465 en 170 páginas, no obstante, es mi obligación advertirle que debe garantizar la reserva de la información, de acuerdo con el articulo 95 de la ley 734 de 2002.

En constancia de lo anterior se firma por quienes intervienen.

GISELA FIERRO VERGARA quien recibe las fotocopias
CC: 30 729.397 12/12/2019

WILLIAM TREVER GOMEZ quien entrega las fotocopias
CC: 79.133.013 Bogotá

150

William Trever Gomez Quintero

De: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: miércoles, 11 de diciembre de 2019 3:14 p. m.
Para: William Trever Gomez Quintero
Asunto: RV: Factura DS321998 del 11/12/2019 emitida por U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES para FIERRO VERGARA GISELA
Datos adjuntos: 800197268-01 DS32 00001998.pdf; 800197268-01-DS32 00001998.xml

Bogotá D.C., Diciembre 11 de 2019

Cordial saludo
Me dirijo a Ud.(s) con el fin de solicitar amablemente la entrega física de las (170) copias del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465. las cuales pasare a recoger en los tres (3) días hábiles siguientes al momento de recibir copia electrónica de esta factura.
Le agradezco su atención y colaboración

Atentamente
GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30.729.397

De: facturaciongratuita <facturaciongratuita@dian.gov.co>
Enviado: miércoles, 11 de diciembre de 2019 2:51 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>
Asunto: Factura DS321998 del 11/12/2019 emitida por U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES para FIERRO VERGARA GISELA

FACTURA ELECTRÓNICA

Estimado(a) Contribuyente Electrónico:

U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES ha emitido un documento tributario electrónico que se encuentra adjunto a este correo en formato XML, y su representación gráfica en PDF.

Si usted desea contactar con el emisor de los documentos, puede hacerlo usando los siguientes datos de contacto:

Telefono: 6079800

Dirección: carrera 7 # 6b-54 piso 12

Municipio: BOGOTA

Departamento: BOGOTA, D.C.

Business_email: generacionfacturae@dian.gov.co

Contact_email: generacionfacturae@dian.gov.co

Saludos cordiales,
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

DIAN

N.I.T: 800197268

151

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA

Nº 00021888

Fecha Factura:
11/02/2014 3:45:00 PM

Razón Social:	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
Dirección:	CARRERA 6 No 15-32
Ciudad:	BOGOTA
Departamento:	BOGOTA
Régimen Contable:	Común

CUFE: 8021e1b[illegible]
Fecha de Pago: 20[illegible]
Medio de Pago: Credito

INFORMACIÓN DEL ADQUIRIENTE

Nombre Apellido o Razón Social:	FIERRO VERGARA GISELA
N.I.T o C.C:	39[illegible]
Dirección:	CALLE 21 A6-90 APT 604
Ciudad:	BOGOTA
Departamento:	BOGOTA
País:	Colombia
Régimen Contable:	Común

TIPO DOCUMENTO REFERENCIA	NUMERO DOCUMENTO REFERENCIA
Documentos referenciados:	1001 A - Bienes Fiscales

CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	%	IVA	IMPOCONSUMO	ICA	SUB TOTAL
	FOTOCOPIAS	[illegible]	[illegible]	19	2.714,29			14.285,7[illegible]

NOTAS:
EXPEDIENTE DISCIPLINARIO No 213-303-2018-485

MONEDA	COP
SUB TOTAL	14.285,7[illegible]
IVA	2.71[illegible]
IMPOCONSUMO	0.00
RETE ICA	0.00
TOTAL A PAGAR	17.000,00

Edith Rodriguez Villarreal

De: Edith Rodriguez Villarreal
Enviado el: martes, 10 de diciembre de 2019 4:08 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Nelson Yesid Lopez Ayala; Edith Rodriguez Villarreal; Gisela Fierro Vergara
Asunto: 20180313_5210. SE LE NOTIFICA AUTO 1068 15/05/12/19, exp 213-303-2018-465, PRONUNCIA SOBRE NULIDAD
Datos adjuntos: Scann

100213305 -5210

CORREO ELECTRÓNICO

Bogotá, D.C. 10 de DICIEMBRE de 2019

sEÑORA (a)
GISELA FIERRO VERGARA
gfierrov@dian.gov.co

REFERENCIA: **AUTO No. 1068-15 Del 05 de DICIEMBRE de 2019**
"POR MEDIO DEL CUAL SE PRONUNCIA SOBRE UNA NULIDAD"
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO No. 213-303-2018-465

Cordial saludo:

Buenas tardes de acuerdo a lo autorizado por usted, atentamente me permito notificarle via correo electrónico, conforme lo establece el articulo 102 de la Ley 734 de 2002. Para estos efectos remito el auto debidamente escaneado en (2) folios, en archivo PDF.

Contra la presente decisión **le procede recurso de reposición de conformidad con lo dispuesto en los artículos 111 y 113 dela Ley 734/02, EL CUAL, DE CONSIDERARSE,**

~~DEBERÁ INTERPONERSE Y SUSTENTARSE DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS SIGUIENTES AL~~ **DE SU ENVÍO AL BUZÓN SEÑALADO EN EL NUMERAL ANTERIOR.**

De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones, tal como lo establece el Inciso 4º del artículo 91 de la Ley 734 de 2002, así:

La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida."

52

Edith Rodriguez Villarreal

De: Microsoft Outlook
Para: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: martes, 10 de diciembre de 2019 1:08 p. m.
Asunto: Entregado: 20180313_5210, SE LE NOTIFICA AUTO 1068-15/05/12/19, exp 213-303-2018-465, PRONUNCIA SOBRE NULIDAD

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gisela Fierro Vergara (gfierrov@dian.gov.co)

Asunto: 20180313_5210, SE LE NOTIFICA AUTO 1068-15/05/12/19, exp 213-303-2018-465, PRONUNCIA SOBRE NULIDAD

20180313_5210, SE LE NOTIFICA ...

C.D.J. 4092

153

Bogotá D.C. Diciembre 13 de 2019.

Doctor
ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN
La Ciudad.-

Ref: Exp.Disciplinario No.213-303-2018-465.

GISELA FIERRO VERGARA, mayor de edad, residente en esta ciudad, identificada como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de Investigada en el asunto de la referencia en término oportuno presento RECURSO DE REPOSICION contra el auto de fecha 5 de los corsantes mediante el cual se negó la solicitud impetrada en el escrito de descargos, para que se digne REVOCARLO, MODIFICARLO O ACLARARLO y lo hago en los siguientes términos:

En el auto materia de mi inconformidad se dice en unos de sus apartes en forma textual lo siguiente, "*,...Frente a los argumentos expuestos por la encartada, resulta procedente indicar que no le asiste la razón.... Así mismo, sobre la versión libre aportada por la disciplinada, se concluyó en el capítulo reseñado que no podía tenerse como argumento de exculpación para desvirtuar su presunta responsabilidad disciplinaria..*

Por último, en lo concerniente al "prejuzgamiento" que, según la encartada, envuelve el Pliego de Cargos , al Despacho le basta indicar que tal tacha no se acompasa con el texto de tal decisión".

En conclusión, esta Coordinación encuentra que la glosa planteada por la procesada GISELA FIERRO VERGARA no resulta sustancial, y, por ende se haya acreditada violación alguna de las garantías que tienen como sujeto procesal, razón por la cual esta Coordinación no dispondrá la nulidad de lo actuado y así se hará en la parte resolutiva".

Así las cosas, debo manifestar que me afirmo y ratifico en todos y cada uno de los argumentos de orden factico juridicos expuestos en mi escrito de descargos de fecha 2 de diciembre del año en curso, los cuales en esta oportunidad los sustento de la siguiente manera:

El artículo 143 de la Ley 734 de 2002, señala como causales de nulidad las siguiente:

1.- La falta de competencia del funcionario.

2 folios

2.- La violación del derecho de defensa del investigado.
No se encontraron elementos de tabla de contenido.

3.- La existencia de irregularidades que afecten el debido proceso.

Es precisamente en este tercer punto, acerca de la existencia de irregularidades que afectan el debido proceso, en donde cabe señalar que la Carta Política de 1991, a través de su normatividad, consagra la prevalencia de los derechos y garantías fundamentales substanciales de las personas, dentro de los cuales el derecho al debido proceso obtiene un reconocimiento especial que interesa en el presente estudio y sobre el tema la Corte Constitucional en sentencia C-540 de 1997 expreso<. "(...) *se instituye en la Carta Política de 1991 como un derecho de rango fundamental de aplicación inmediata (arts. 29 y 85), que rige para toda clase de actuaciones, sean estas judiciales o administrativos, sometiéndolas a los procedimientos y requisitos legal y reglamentariamente establecidos, para que los sujetos de derecho puedan tramitar los asuntos sometidos a decisión de las distintas autoridades, con protección de sus derechos y y libertades públicas, mediante el otorgamiento de medios idóneos y oportunidades de defensa necesarios, de manera que garanticen la legalidad y certeza jurídica en las resoluciones que allí se adopten.*"

DEBIDO PROCESO- Se vulnera cuando se desconoce la presunción de inocencia.

Como primera medida es necesario precisar que incluso desde el auto que decreto la apertura de investigación disciplinaria se advierte la violación del derecho de defensa de la suscrita, toda vez que el Operador disciplinario desconoció abiertamente la presunción de Inocencia que me asistía.

Si el Operador disciplinario consideraba que estaban dados los presupuestos para la formulación de pliego de cargos, debió proceder conforme lo establece el artículo 175 del Código Disciplinario Único, citando a audiencia para adelantar el procedimiento verbal; e incluso en tal evento, debería el Operador de instancia brindar espacio a la duda en favor del encartado, pues tampoco ese sería el momento procesal para emitir aseveraciones contundentes sobre la responsabilidad, dado que en esa oportunidad se efectúa una formulación temporal de la Imputación.

Pues bien, apreciando el pliego de cargos formulado, se tiene claro que el Operador disciplinario prejuzgo y más aún, se encuentra reafirmado con la decisión de que es materia de este recurso y cuyos acápites se resaltaron al inicio de este escrito, en donde nos preguntamos con esas aseveraciones ya no existe posibilidad alguna de desvirtuar los cargos y su fin sería imponer una sanción.

PRINCIPIO DE PRESUNCION DE INOCENCIA.-

Consiste en la certidumbre de que debe asistir a las personas a no tenérselas como culpables o mejor como responsables, sino hasta que llegue el momento procesal de una

decisión disciplinaria que así lo declare, con fundamento en unos contenidos materiales y con la guarda de unos procedimientos establecidos.

Lo anterior significa que la presunción opera permanentemente, en el día a día de todas las personas, pero su materialización tiene lugar tempero-espacialmente desde que el Estado asume una investigación de orden penal, disciplinaria, contra un individuo y hasta que mediante una providencia de fondo se resuelva acerca de su responsabilidad en términos de certeza para los condenados y en términos de probabilidad para los absueltos; es decir en materia disciplinaria también debe operar este principio y cuando a un servidor del estado se le imputa una conducta disciplinaria y se le vincula al mismo, existe una duda razonable acerca de su inocencia, la cual debe ser resuelta en su favor mediante el mandato constitucional que ordena su presunción.

Asi mismo es de destacar que otra irregularidad sustancial, seria el de que ya se me realizo el descuento por los días no laborados que se me cuestiona y se me adelanta a la vez este proceso disciplinario, con ello estoy manifestando, que se quiere imponer dos sanciones por un solo hecho, vulnerando con el ello el **PRINCIPIO NON BIS IDEM**, principio que se encuentra estipulado en el inciso 4º del artículo 29 de la Constitución. En él se establece que "quien sea sindicado tiene derecho (...) a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho". Este postulado se fundamenta, según lo ha establecido la jurisprudencia, en los principios de seguridad jurídica y la justicia material, Asi lo destaco la Corte Constitucional en la sentencia T- 537 de 2002, en donde sostuvo:

"Este principio implica que el Estado se halla legitimado para imponer, luego de los procedimientos legales respectivos, sanciones penales o disciplinarias cuando demuestre la ocurrencia de delitos o faltas y concurra prueba que acredite la responsabilidad de quienes en ellos intervinieron pero que una vez tomada una decisión definitiva sobre el hecho constitutivo del delito o de la falta y sobre la responsabilidad o inocencia del implicado, no puede retomar nuevamente ese hecho para someterlo a una nueva valoración y decisión.

En virtud de ese principio, cualquier persona cuenta con la seguridad de que las decisiones definitivas que se han proferido en los procesos tramitados en su contra, con miras a establecer su responsabilidad penal o disciplinaria, realizan la justicia en cada caso particular e impiden que los mismos hechos puedan ser objeto de posteriores debates. Por ello se dice que el principio non bis in ídem es una manifestación de la seguridad jurídica y una afirmación de la justicia material".

En cuanto al alcance de este derecho, en desarrollo de la interpretación constitucional del artículo 29 de la Carta, la Corte ha identificado el principio non bis in ídem, como un derecho fundamental de aplicación inmediata, que hace parte del debido proceso, que protege a cualquier sujeto activo de una infracción de carácter penal, disciplinario o administrativo mediante la prohibición de dos o más juicios y sanciones por un mismo hecho.

Por todo lo expuesto, Solicito muy respetuosamente al Señor Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la Entidad, REVOQUE, MODIFIQUE O ACLARE, el auto que dispuso no tener como causal de nulidad las irregularidades planteadas por la suscrita en el Escrito de Descargos que oportunamente presente.

Atentamente,

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30.729.397

-4-

1551
Dirección

DIAN

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

2968
alex E.

CONSTANCIA SECRETARIAL

El Suscrito Servidor del **DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTION DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO,** hace constar que **el Auto N°1068-15 del 05 de diciembre de 2019** "Por medio del cual se hace pronunciamenteo sobre la nulidad resuelve una nulidad, dentro del Expediente Administrativo Disciplinario ***N°* 213-303-2018-465,** se notificó de la siguiente manera:

NOMBRE	CEDULA	NOTIFICACION	OBSERVACIÓN
GICELA FIERRO VERGARA	30.729.397	ELECTRÓNICA DEL 10/DIC/2019	Presento recurso de acuerdo a revisión del SISCO No. 4092, del 13/12/19, en 2 folios

Conforme lo anterior, **el presente** acto se firma el 16 de Diciembre de 2019 y se devuelve a la Coordinación de Instrucción, para el trámite correspondiente.

NELSON YESID LOPEZ AYALA
Jefe Coordinación Secretaría Técnica (A)
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno
U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

13-12-19

Proyecto: Edith R. V

DIAN

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

www.dian.gov.co

Subdirección de Control Disciplinario Interno
Coordinación de Instrucción

Auto No. 1014 8

(23 DIC 2019)

"Por medio del cual se decide recurso de reposición interpuesto contra el Auto 1068-15 de diciembre 5 de 2019 que negó la nulidad planteada por la investigada GISELA FIERRO VERGARA dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

El suscrito Coordinador de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, en uso de sus facultades legales señaladas en la Resolución No. 043 2016 expedida por el Director de la DIAN, así como en el Artículo 114 de la Ley 734 de 2002, procede a resolver el Recurso de Reposición interpuesto por la investigada **GISELA FIERRO VERGARA** contra el Auto No. 1068-15 de diciembre 5 de 2019, dentro del Expediente Administrativo Disciplinario 213-303-2018-465, conforme con los siguientes:

ANTECEDENTES PROCESALES:

Mediante Auto 1018-47 de fecha 8 de noviembre de 2019[1], se profirió Pliego de Cargos en contra de la funcionaria **GISELA FIERRO VERGARA**, quien en el escrito de descargos presentado oportunamente planteó la nulidad de la actuación disciplinaria[2], cuya resolución tuvo lugar a través del Auto No. 1068-15 del 5 de diciembre de 2019, providencia en la que se dispuso no acceder a las nulidades planteadas[3], decisión que fue recurrida en sede de reposición dentro del término legal[4].

CONSIDERANDOS PARA RESOLVER:

Previo a resolver el Recurso de Reposición interpuesto por la disciplinada **GISELA FIERRO VERGARA**, el Despacho precisa que el Código de Procedimiento Penal en los Artículos 310 y 311 establece los principios que rigen la declaratoria de nulidad, los cuales han sido desarrollados por la jurisprudencia, a saber:

"(...)

Principio de taxatividad: Para solicitar la declaratoria de invalidez de la actuación es imprescindible invocar los motivos establecidos en la ley.

Principio de protección: El sujeto procesal que haya dado lugar al motivo de anulación no puede plantearlo en su beneficio, salvo cuando se trate del quebranto del derecho de defensa técnica.

Principio de convalidación: La irregularidad que engendra el vicio puede ser convalidada de manera expresa o tácita por el sujeto procesal perjudicado, siempre que no se violen sus garantías fundamentales.

Principio de trascendencia: Quien solicita la declaratoria de nulidad tiene el indeclinable deber de demostrar no sólo la ocurrencia de la incorrección denunciada, sino que esta afecta de manera real y cierta las garantías de los sujetos procesales o socava las bases fundamentales del proceso.

Principio de residualidad: Compete al peticionario acreditar que la única forma de enmendar el agravio es la declaratoria de nulidad.

Principio de instrumentalidad de las formas: No procede la invalidación cuando el acto tachado de

[1] Folios 127 a 136.
[2] Folios 141 a 145.
[3] Folios 147 a 148 Vto.
[4] Folios 152 a 154 Vto

23 DIC 2019
7:39

irregular ha cumplido el propósito para el cual está destinado, siempre que no se viole el derecho de defensa.
Principio de acreditación: Quien alega la configuración de un motivo invalidatorio, está llamado a especificar la causal que invoca y a plantear los fundamentos de hecho y de derecho en los que se apoya[5].

En desarrollo y aplicación de tales principios, se entra a estudiar los argumentos expuestos en el Recurso de Reposición, así:

Adujo que se le está prejuzgando, inclusive desde el Auto de Apertura de Investigación, por lo cual se le ha debido llamar a proceso verbal, en la que tampoco se podía "emitir aseveraciones cuttundentes sobre la responsabilidad [...]". (Sic).

Insistió en que tal prejuzgamiento se presentó en el Pliego de Cargos y que, con las afirmaciones hechas en el Auto objeto de recurso, "ya no existe posibilidad alguna de desvirtuar los cargos y su fin sería imponer una sanción [...]" (sic), con lo cual no se ha reconocido la existencia de "duda razonable", que debe ser resuelta por medio del canon constitucional que dispone la presunción de inocencia.

Al respecto, se debe mantener la postura de este Despacho en el sentido de que la glosa o tacha formulada no prospera, por cuanto la imputación se hizo de forma tal que corresponde a la evidencia documental, sin que ello implique juicio de la responsabilidad de la disciplinada, pues ello está relevado al fallo que ponga fin a la primera instancia.

De haberse surtido proceso verbal, igualmente la imputación que se llegare a formular mediante la citación a audiencia (equiparable al Pliego de Cargos), contendría los mismos elementos de reproche provisional de que está revestido el Auto atacado.

Se insiste en que el reproche formulado es transitorio precisamente como garantía de la presunción de inocencia, que, se recalca, se desvirtúa con el fallo de primera instancia, estadio al que aún no se ha arribado, y sobre el cual la disciplinada especula sobre su sentido.

Por lo anterior, no existe la violación al debido proceso señalado por la disciplinada en su anterior manifestación, precisamente por no atender los principios de acreditación y trascendencia; teniéndose la actuación disciplinaria cumplida dentro del proceso disciplinario en contra de **GISELA FIERRO VERGARA** como no violatoria de su derecho al debido proceso.

Así mismo, el Artículo 142 de la Ley 734 de 2002 señala que para poder erigir un fallo de carácter sancionatorio en materia disciplinaria, se requiere que en el proceso obre prueba que conduzca a la **certeza** sobre la existencia de la falta disciplinaria y de la responsabilidad del investigado, pues en caso de presentarse dudas razonables **imposibles de eliminar**, éstas deberán ser resueltas a favor de los investigados, dando así cabal cumplimiento y garantía al principio de presunción de inocencia contemplado en el Artículo 9 ibidem, es entonces claro que cuando se arribe a ese estadio procesal es que se obtendrá convencimiento de la responsabilidad de la disciplinaria, por lo cual, en consecuencia, es totalmente imposible a esta altura de la actuación procesal erigir ese juicio de valor, ello precisamente en garantía de la presunción de inocencia de la aquí disciplinada.

Por último, sobre el argumento de la recurrente consistente en que se le pretende sancionar dos veces por cuanto se tramitó descuento por los días no laborados, y, a la vez, se le sigue proceso disciplinario, con lo cual se le está vulnerando el principio denominado NON BIS IN IDEM, el Despacho dirá que no resulta acertado por las siguientes razones:

Debe indicarse sobre el procedimiento de descuento de salario por días no laborados que resulta ilustrativa la siguiente referencia jurisprudencial sobre su naturaleza y alcance:

[5] Corte Suprema De Justicia - Expediente No. 21580. Magistrados Ponentes: Marina Pulido de Barón y Jorge Luis Quintero

"(...)
El Decreto 1647 de 1967, en su artículo 1° establece que los pagos por sueldo o cualquier otra forma de remuneración a los empleados públicos y a los trabajadores oficiales, serán por servicios rendidos. A su vez el artículo 2° ibidem señala que los funcionarios que deban certificar los servicios rendidos por los servidores públicos, estarán obligados a ordenar el descuento de todo día no trabajado sin la correspondiente justificación legal.

Norma que impone a la administración la obligación de descontar del salario de la actora, o más bien, de abstenerse de pagar el valor del salario equivalente a los días no laborados, pues de pagarlos estaría permitiendo que se enriqueciera sin justa causa en perjuicio de la misma administración pública, además de incumplir con el deber de todo servidor público de hacer cumplir la Constitución y la leyes, incurriendo presuntamente en la falta disciplinaria prevista en el Código Único Disciplinario, artículo 40 de la ley 200 de 1995, (En la ley 734 de 2002 artículo 34 numeral 1 y artículo 35 numeral 1, anotación de este despacho fuera del texto del fallo de tutela). La remuneración a que tiene derecho el servidor público como retribución por sus servicios personales, en razón a un vínculo legal y reglamentario existente entre éste y el Estado, presupone el correlativo deber de prestar efectivamente el servicio, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que rigen la administración del personal al servicio del Estado. Por lo tanto, no existe en cabeza del servidor público el derecho a la remuneración por los días no laborados sin justificación legal y, por ende, tampoco surge para el Estado la obligación de pagarlos".

(...)
La aplicación de esta disposición procede de plano, previa verificación de los siguientes presupuestos: a) Ausencia al sitio de trabajo para la prestación del servicio sin justificación legal; b) Certificación del jefe inmediato reportando dicha ausencia; c) Orden de descuento por nómina de los días certificados como no laborados.

(...)
se observa que la norma aplicada por la administración la cual es de imperativo cumplimiento, no contiene exigencia alguna de formalidad, a través de resolución o acto administrativo formal y escrito ...No existe vulneración al debido proceso, por cuanto el descuento del salario por los días no laborados por la actora, se realizó por la causa señalada en la ley, con la observancia de las formas y mediante los procedimientos propios de este tipo de actuaciones administrativas en materia de administración de personal. **Lo anterior, sin perjuicio de que además del no pago, la administración inicie el respectivo proceso disciplinario por las presuntas faltas disciplinarias que puedan derivarse y en que haya podido incurrir el servidor público con su conducta omisiva, imponiendo las sanciones disciplinarias a que haya lugar** (...)"[6]. (Negrilla fuera de texto).

Así las cosas, el anterior pronunciamiento constituye razón y fundamento suficiente para adelantar actuación disciplinaria por la ausencia laboral en que, al parecer, incurrió la investigada **GISELA FIERRO VERGARA**, sin que resulte aplicable, ni procedente la figura del NON BIS IN IDEM.

Como colofón de las anteriores reflexiones, y al no encontrar argumentaciones adicionales, ni nuevas por parte del impugnante, no existe mérito para revocar la decisión por la cual se desestimaron las nulidades propuestas por la disciplinada **GISELA FIERRO VERGARA**, y que reiteró en los mismos términos en el Recurso de Reposición, y así se consignará en la parte resolutiva de esta providencia, por lo cual se confirmará el Auto impugnado.

[6] Sentencia T-1059 de 2001.

En mérito de lo expuesto, el Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno,

DISPONE:

PRIMERO: NO REPONER el Auto No. 1068-15 de diciembre 5 de 2019 que negó las nulidades propuestas por la disciplinada **GISELA FIERRO VERGARA**, y, en consecuencia, **ORDENAR** su confirmación, lo anterior de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente proveído.

SEGUNDO: ADVERTIR que contra la decisión que confirma la negativa de decreto de nulidades no procede recurso alguno.

TERCERO: COMUNICAR de conformidad con el Artículo 109 de la Ley 734 de 2002, la decisión que confirma el Auto 1068-15 de diciembre 5 de 2019, a la servidora **GISELA FIERRO VERGARA**, quien, para el efecto, puede ser ubicada en el e-mail gfierrov@dian.gov.co.

CUARTO: PROSEGUIR con el trámite del proceso disciplinario contenido en el expediente administrativo disciplinario radicado con el número 213-303-2018-465.

QUINTO: LIBRAR por intermedio de la Coordinación de Secretaría Técnica de esta Subdirección, la comunicación dispuesta en esta decisión.

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

"Auto por el cual se decretan pruebas solicitadas en descargos dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

No. 1012-560

(24 de diciembre de 2019)

I. VISTOS:

No existiendo causales que invaliden la presente actuación disciplinaria, este Despacho procede a pronunciarse sobre las pruebas solicitadas por la disciplinada **GISELA FIERRO VERGARA** en su escrito de descargos.

II. ANTECEDENTES PROCESALES:

Por medio del Auto No. 1018-47 de noviembre 8 de 2019[1] esta Coordinación profirió Pliego de Cargos en contra de **GISELA FIERRO VERGARA**, quien, dentro del término legal[2], controvirtió la conducta endilgada, adujo nulidades procesales, y solicitó la práctica de pruebas, las que serán objeto de análisis, de la siguiente forma; no sin antes advertir que el escenario de la nulidad fue superado con la expedición del Auto 1014-18 de diciembre 23 de 2019 que confirmó la negativa de la misma[3].

III. CONSIDERANDOS PARA RESOLVER:

Sobre los argumentos esbozados en cuanto a la tipicidad de la conducta, el reproche de culpabilidad y antijuricidad, y sobre la existencia de las causales de exclusión de responsabilidad previstas en el Artículo 28 de la Ley 734 de 2002, este Despacho se releva de hacer algún análisis, en tanto que en la etapa en que se encuentra la presente actuación disciplinaria, esas referencias y argumentos de defensa deben abordarse en la decisión por la cual esta Subdirección decida en primera instancia sobre la presunta responsabilidad disciplinaria del procesado.

Previo al análisis de las pruebas solicitadas por la disciplinada **GISELA FIERRO VERGARA**, resulta oportuno precisar los conceptos de utilidad, conducencia y pertinencia de la prueba, para lo cual se cita el siguiente pronunciamiento jurisprudencial, dada su precisión al respecto:

> (...)
> "En nuestro ordenamiento punitivo como civil, la participación del juez está referida a los aspectos relacionados con lo que, sin mayor ahondamiento, tanto por el legislador como por la propia doctrina, se ha denominado principios de conducencia, pertinencia y en su significación concreta a partir de estas dos consideraciones, la utilidad de la prueba.
> La conducencia dice relación a la idoneidad legal de la prueba para demostrar determinado hecho, quiere decir que su empleo no sea contrario al orden jurídico vigente para demostrar determinado

[1] Folios 127 a 136.
[2] Folios 141 a 145.
[3] Folios 156 y 157 Vto.

DIC 24/19 12:14

hecho, en otras palabras, que el método empleado esté permitido por la ley o si conforme a ello es el idóneo para demostrar el hecho pretendido, *verbi gratia*, la falsedad de una firma con el peritaje grafológico, con desprecio de la testimonial; así, resulta ser una comparación entre el medio probatorio y la ley, a fin de saber, si el hecho se puede demostrar en el proceso con el empleo de ese medio probatorio, por lo que tal juicio siempre tendrá que ver con una confrontación entre la ley y el medio probatorio a emplear, amén de ser el adecuado y apropiado para lograr tal pretensión.

A su turno, *pertinencia*, es la adecuación entre los hechos que se pretenden llevar al proceso y los que son tema de la prueba de éste, en suma, es la relación fáctica entre el hecho que se intenta demostrar y el tema del proceso.

La *utilidad* dice relación al servicio que pueda prestar la prueba dentro del proceso (artículo 250 C.P.P. Decreto 2700 de 1991, hoy 235 de la Ley 600 de 2000), ante la cual, y en tanto la prueba demandada no lo constituya, puede el Juez rechazarla mediante decisión motivada, ya no por ser inidónea, es decir por no tener conducencia el medio pedido para demostrar determinado hecho, sino por su falta de tino respecto del específico proceso al cual se quiera aportar, de suerte que resulte irrelevante para el fallo y por ello entonces inútil, de modo que la prueba al final del inventario probatorio para producir el fallo devenga superflua, redundante, o simplemente corroborante de hechos ya satisfactoriamente probados, siempre que esto no sea absolutamente necesario.

(...)con la vigencia de la Ley 600 de 2000, el C.P.P. regula el concepto de utilidad de la prueba, aunque sin definirlo, si se releva a partir de los conceptos de conducencia y pertinencia al señalar que «Se inadmitirán las pruebas que no conduzcan a establecer la verdad sobre los hechos materia del proceso (pertinencia) o las que hayan sido obtenidas en forma ilegal» (conducencia), agregando el artículo que se rechazarán las legalmente prohibidas o ineficaces, las que versen sobre hechos notoriamente impertinentes y las manifiestamente superfluas a pesar de su conducencia y pertinencia[1]. (Cursiva original de texto).

En segundo término, la encartada hizo las siguientes solicitudes probatorias:

1. Se tengan en cuenta los documentos obrantes, especialmente los siguientes:

   1.1. Certificación de OSISDENT sobre consulta y atención odontológica del que la disciplinada fue objeto el día 27 de abril de 2018, de fecha 2 de octubre de ese año.
   1.2. Certificación del señor HÉCTOR JULIO PULIDO MORA sobre arreglos efectuados los días 17 y 18 de mayo de 2018 en la vivienda de la disciplinada.
   1.3. Certificación del señor ALONSO QUINTERO, Administrador del Edificio donde se sitúa el apartamento donde reside la implicada, sobre la realización de trabajos en esa unidad residencial los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018.
   1.4. Constancia de haber laborado los días que se compensó y que aparecen en el expediente.

2. Se le escuche en ampliación de versión libre.

Los documentos privados de los numerales 1.1), 1.2), y 1.3), efectivamente obran dentro de la actuación, sin embargo, **de forma oficiosa** se dispondrá:

[1] Consejo Superior de la Judicatura. Sala Jurisdiccional Disciplinaria. Auto de octubre 31 de 2001. Expediente 19990912. M.P. Dr. Jorge Alonso Flechas Díaz.

- Oficiar a OSISDENT para que certifique si con ocasión de la consulta y atención brindada a la disciplinada el dia 27 de abril de 2018, ello le impedía cumplir tareas y compromisos laborales en esa fecha.

- Escuchar en declaración juramentada a quienes suscriben los enunciados en los numerales 1.2) y 1.3), con el fin de que expliquen, y amplíen detalles de sobre su contenido, y su incidencia para que puedan aducirse como causal de justificación alegada por la disciplinada.

Con respecto a la ampliación de la versión libre, en efecto ella es la expresión de uno de los derechos que la disciplinada tiene, conforme al Artículo 92 de la Ley 734 de 2002, y siendo así, no existe motivo para negarla.

En mérito de lo expuesto, el suscrito Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno,

IV. DISPONE:

PRIMERO: DECRETAR Y PRACTICAR las pruebas oficiosas y la diligencia enunciada en el Numeral 2 de la parte motiva de este Auto, lo anterior de conformidad con los argumentos expuestos en el mismo.

Los testimonios decretados y la ampliación de versión libre se practicarán en fecha que se comunicará posteriormente.

SEGUNDO: ADVERTIR a la disciplinada que contra la presente decisión no procede recurso de apelación, en tanto que es susceptible del mismo la decisión que niega parcial o totalmente las pruebas solicitadas en descargos.

TERCERO: COMUNICAR la presente decisión de conformidad con el Artículo 102 de la Ley 734 de 2002, a la disciplinada **GISELA FIERRO VERGARA**, quien, para el efecto, puede ser ubicada en el *e-mail* gfierrov@dian.gov.co.

CUARTO: EFECTUAR por intermedio de la Coordinación de Secretaría Técnica la notificación dispuesta en este proveído.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción

160

Alex David Estrada Estrada

De: Alex David Estrada Estrada
Enviado el: martes, 24 de diciembre de 2019 11:58 a. m.
Para: 'INFO@CIROGARNICA.COM'
Asunto: PETICIÓN
Datos adjuntos: Untitled_12252019_121324.pdf

Importancia: Alta

100-213-303-2189
Bogotá, 24 de diciembre de 2019

Doctor:
JAIRO GARNICA S
Director Estratégico
OSISDENT LTDA

Ref: Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465.

Por este medio me permito informar si con ocasión a la atención brindada el 27 de abril de 2018 a la señora GISELA FIERRO VERGARA, certificada por Ud. el 2 de octubre del mismo año según documento adjunto, **dicha paciente se encontraba en incapacidad de cumplir sus labores, o en imposibilidad de laborar para ese día 27 de abril de 2019, como consecuencia del procedimiento realizado.**

Atentamente,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Tel 6-079800 Ext. 902213
aestradae@dian.gov.co

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos | Mi hacienda

161

Alex David Estrada Estrada

De: Alex David Estrada Estrada
Enviado el: martes, 24 de diciembre de 2019 12:04 p. m.
Para: INFO@CIROGARNICA.COM
Asunto: RV: PETICIÓN
Datos adjuntos: Untitled_12252019_121324.pdf

Importancia: Alta

Se aclara que la atención se efectuó a dicha paciente el 27 de abril de 2018.

Atentamente,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Tel 6-079800 Ext. 902213
aestradae@dian.gov.co

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

De: Alex David Estrada Estrada
Enviado el: martes, 24 de diciembre de 2019 11:58 a. m.
Para: 'INFO@CIROGARNICA.COM' <INFO@CIROGARNICA.COM>
Asunto: PETICIÓN
Importancia: Alta

108-213-303-2189
Bogotá, 24 de diciembre de 2019

Doctor:
JAIRO GARNICA S
Director Estratégico
OSISDENT LTDA

Ref: Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465.

Por este medio me permito informar si con ocasión a la atención brindada el 27 de abril de 2018 a la señora GISELA FIERRO VERGARA, certificada por Ud. el 2 de octubre del mismo año según documento adjunto, **dicha paciente se encontraba en incapacidad de cumplir sus labores, o en imposibilidad de laborar para ese día 27 de abril de 2019, como consecuencia del procedimiento realizado.**

Atentamente,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Tel 6-079800 Ext. 902213

aestradae@dian.gov.co

DIAN | POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos

162

Alex David Estrada Estrada

De: Maria Patricia Cala Castillo
Enviado el: Jueves, 26 de diciembre de 2019 2:25 p. m.
Para: Alex David Estrada Estrada
CC: 2019_100206213
Asunto: 20191226_100206213- 497 Respuesta RE: SOLICITUD RUT
Datos adjuntos: 34648835376 QUINTERO SILVA.pdf

100206213- 497

Reciba un cordial saludo doctor Alex

En respuesta a su petición de manera atenta anexo Rut del contribuyente indicado.

Cordialmente,

MARIA PATRICIA CALA CASTILLO
mcalac2@dian.gov.co
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.
Conmutador 6079800 Ext. 902203
Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11, Edificio Sendas
www.dian.gov.co

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Con mi palabra da: *"Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."*

De: Alex David Estrada Estrada
Enviado el: martes, 24 de diciembre de 2019 11:11 a. m.
Para: Maria Patricia Cala Castillo <mcalac2@dian.gov.co>
Asunto: SOLICITUD RUT
Importancia: Alta

Con el fin de escuchar en diligencia testimonial a los señores HÉCTOR JULIO PULIDO MORA C.C. # 7.170.957 y ALONSO QUINTERO C.C. # 1.090.477.514, se requiere el Formato del Rut de cada uno de ellos, para lograr su ubicación.

Atentamente,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Tel 6-079800 Ext. 902213
aestradae@dian.gov.co

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Hoja Principal

RUES

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14648835376

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 9 0 4 7 7 5 1 4 — 1

6. DV: 1

8. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

12: 2

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida — 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía — 1 3

26. Número de identificación: 1 0 9 0 4 7 7 5 1 4

27. Fecha expedición: 2 0 1 2 0 6 1 4

Lugar de expedición: COLOMBIA — 28. País: 1 6 9

29. Departamento: Norte de Santander — 5 4

30. Ciudad/Municipio: Cúcuta — 0 0 1

31. Primer apellido: QUINTERO

32. Segundo apellido: SILVA

33. Primer nombre: ALONSO

34. Otros nombres:

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

UBICACIÓN

37. País: COLOMBIA — 1 6 9

38. Departamento: Bogotá D.C. — 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. — 0

41. Dirección principal: CR 69 M 87 42

42. Correo electrónico: alonso_032E@hotmail.com

43. Código postal: 1 1 0 0 3 8 4 0

44. Teléfono 1: 3 0 4 3 6 9 7 4 2 0

CLASIFICACIÓN

Actividades económicas

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	Ocupación	
46. Código: 7 0 1 0	47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 7 0 4 0 3	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1 2	51. Código:	52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
2	2	4	9																						

53. Código: 2 2 4 9

22 - Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Activos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 9 0 5 2 3

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de consignar información falsa en alguno de los datos suministrados se entenderán los procedimientos sancionatorios consagrados en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.26 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada

65A. Nombre: RAMOS MEZA JOSE JAVIER

65B. Cargo: Punto de Contacto Presencial

Fecha generación documento PDF: 23 12 2019 11:07:25AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

163

Alex David Estrada Estrada

De: Maria Patricia Cala Castillo
Enviado el: viernes, 27 de diciembre de 2019 9:29 a. m.
Para: Alex David Estrada Estrada
CC: 2019_100206213
Asunto: RE: 20191226_100206213- 497 Respuesta RE: SOLICITUD RUT
Datos adjuntos: 14558006803 Hector Julio Pulido Mora.pdf

Buen día mi estimado doctor Alexito

Ofrezco disculpas, y procedo anexar el Rut del contribuyente Hector Julio Pulido Mora Con c.c. 7.170.957.

Gracias por su comprensión

Cordialmente.

MARIA PATRICIA CALA CASTILLO
mcalac2@dian.gov.co
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.
Conmutador 6079800 Ext. 902203
Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11. Edificio Sendas
www.dian.gov.co

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

DIAN | POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Doy mi palabra de: *"Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."*

De: Alex David Estrada Estrada
Enviado el: jueves, 26 de diciembre de 2019 5:09 p. m.
Para: Maria Patricia Cala Castillo <mcalac2@dian.gov.co>
Asunto: RE: 20191226_100206213- 497 Respuesta RE: SOLICITUD RUT
Importancia: Alta

Dra. Paty, gracias de antemano por la respuesta. Me permito señalar que faltó el RUT de la otra persona: HÉCTOR JULIO PULIDO MORA C.C. # 7.170.957.

Atentamente,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Tel 6-079800 Ext. 902213
aestradae@dian.gov.co

DIAN | POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA

001

2. Concepto: 1 5 Actualización de oficio

Este número será asignado por la DIAN

4. Número de formulario: 14558008803

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 7170957 | 7

6. DV

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

13. Buzón electrónico: 32

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida — 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía — 13

26. Número de identificación: 71709577

27. Fecha expedición: 19940620

Lugar de expedición: 28. País: COLOMBIA

29. Departamento: 15 Boyacá

30. Ciudad/Municipio: Tunja — 001

31. Primer apellido: PULIDO

32. Segundo apellido: MORA

33. Primer nombre: HECTOR

34. Otros nombres: JULIO

35. Razón social

36. Nombre comercial

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA — 169

39. Departamento: Bogotá D.C. — 11

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. — 0

41. Dirección principal: CL 52 BIS 4 45 SUR BRR LA PAZ

42. Correo electrónico: hectorjulopulido@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 5678643

45. Teléfono 2: 3085512523

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código	52. Número establecimientos
4330	2006030 6			1 2 3		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	2	4	9																						

23 - Obligado a cumplir deberes formales a

48 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2019 05 30

La información suministrada a través del formulario de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT) deberá ser veraz y verificable. La comprobación inexacta de alguno de los datos suministrados en aplicación de los procedimientos aquí establecidos acarreará las sanciones establecidas en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.10 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante.

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

3209
Yudy Andrea
Ortiz D.

164

Maria Hortensia Palacios Rodriguez

De: Maria Hortensia Palacios Rodriguez
Enviado el: martes, 24 de diciembre de 2019 11:01 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
Asunto: 20191224_100-213-305-5440 Comunicación AUTO No. 1014-18 del 23 de diciembre del 2019 "Por medio del cual se decide recurso de reposición interpuesto contra el auto 1068-15 de diciembre 5 del 2019 que negó la nulidad planteada por la investigada GISELA F
Datos adjuntos: Scann

Seguimiento:

Destinatario	Entrega
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 24/12/2019 11:01 a. m.

100-213-305-5440
Bogota D.C.

CORREO CERTIFICADO

Señor(a)
GISELA FIERRO VERGARA
gfierrov@dian.gov.co

Asunto: Comunicación AUTO No. **1014-18 del 23 de diciembre del 2019 "Por medio del cual se decide recurso de reposición interpuesto contra el auto 1068-15 de diciembre 5 del 2019 que negó la nulidad planteada por la investigada GISELA FIERRO VERGARA, dentro del Expediente Administrativo Nro.213-303-2018-465.**

Cordial saludo.

Dando cumplimiento a lo ordenado en el Auto de la referencia, me permito informarle el contenido del mismo, de conformidad con el Articulo 109 de la Ley 734 de 2002, corolario le remito copia para su conocimiento en (4) folio(s).

Contra esta decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el parágrafo del artículo 110 de la Ley en mención. De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones. tal como lo establece el Inciso 4° del artículo 91 de la Ley 734 de 2002, así:

Enterado de la vinculación el investigado. y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella.
La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida."

Sin otro particular,

Maria Hortensia Palacios Rodriguez
Coordinación de Secretaria Técnica
Subdireccion de Gestión de Control Disciplinario Interno
Telefono 6079800 Extensión 90 22 22
Piso 11 Edificio Sendas

Maria Hortensia Palacios Rodriguez

De: Microsoft Outlook
Para: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: martes, 24 de diciembre de 2019 11:01 a. m.
Asunto: Entregado: 20191224_100-213-305-5440 Comunicación AUTO No. 1014-18 del 23 de diciembre del 2019 "Por medio del cual se decide recurso de reposición interpuesta contra el auto 1068-15 de diciembre 5 del 2019 que negó la nulidad planteada por la invest...

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gisela Fierro Vergara (gfierrov@dian.gov.co)

Asunto: 20191224_100-213-305-5440 Comunicación AUTO No. 1014-18 del 23 de diciembre del 2019 "Por medio del cual se decide recurso de reposición interpuesto contra el auto 1068-15 de diciembre 5 del 2019 que negó la nulidad planteada por la investigada GISELA F

:224_100-213-305-
Com...

folio 165

DIAN

El emprendimiento es de todos

100-213-303-2189
Bogotá, 24 de diciembre de 2019

DIAN No Radicado 08192019[illegible]
Fecha 2019-12-24 07:51:05 PM
Remitente 08-COORDINSTRUCCION
Destinatario OSISDENT LTDA
Folios 2 Anexos 0

Doctor:
JAIRO GARNICA S
Director Estratégico
OSISDENT LTDA
Carrera 14 # 92-77
Bogotá D.C.

Ref: Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465.

Por este medio me permito informar si con ocasión a la atención brindada el 27 de abril de 2018 a la señora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.729.397, certificada por Ud. el 2 de octubre del mismo año (según documento adjunto), **dicha paciente se encontraba en incapacidad de cumplir sus labores, o en imposibilidad de laborar para ese día 27 de abril de 2019, como consecuencia del procedimiento realizado.**

Atentamente,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
aestradae@dian.gov.co

Anexo: UN (1) FOLIO.

350

Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Coordinación de Instrucción

AUTO No. 1003-26

(23 de enero de 2020)

"Por medio del cual se designa un funcionario instructor dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

El Coordinador de Instrucción (A) en uso de sus facultades legales,

DISPONE:

PRIMERO: DESIGNAR al abogado **MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ ISAZA**, funcionario de esta Coordinación, para que continúe con la instrucción del expediente administrativo disciplinario No. 213-303-2018-465, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: ADVERTIR que contra la presente providencia no procede recurso alguno, de conformidad con el Parágrafo del Artículo 110 de la Ley 734 de 2002.

TERCERO: ACTUALIZAR el Sistema Corporativo Vigía.

CÚMPLASE,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)

DIAN

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

100-213-303-0083
Bogotá, 23 de enero de 2020

CORREO CERTIFICADO

DIAN No. Radicado 00082020201353
Fecha 2020-01-23 [illegible]
Remitente [illegible]
Destinatario CIRO GARNICA
Folios 0 Anexos 0

Doctor:
CIRO GARNICA
Carrera 13 B # 92-77
Bogotá D.C.

Ref: Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465.

Con el fin de que obre como prueba dentro del Expediente de la referencia, **NUEVAMENTE** les solicito certificar si con ocasión a la atención brindada el 27 de abril de 2018 a la señora GISELA FIERRO VERGARA, según los documentos adjuntos, ésta no podía atender compromisos laborales en esa fecha. Es decir, si estaba imposibilitada físicamente para laborar en la fecha citada.

Se reitera la solicitud, pues transcurrido un mes del primer requerimiento, que remito en fotocopia, no ha llegado respuesta.

Atentamente,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
aestradae@dian.gov.co

Anexos: -Fotocopia del oficio 100-213-303-2189. **Un (1) Folio.**
-Fotocopia correos electrónicos de septiembre 11 y de agosto 17 de 2019. **Un (1) Folio.**
-Fotocopia certificación expedida por OSISDENT de octubre 2 de 2018 sobre valoración realizada el 27 de abril de 2018. **Un (1) Folio.**

Favor responder a la siguiente dirección de correspondencia [illegible]
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Cra. 7 Nº 6C-54 piso 11º PBX 607 9800 ext 901230
Código postal 111711

165

DIAN

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

100-213-303-0087
Bogotá, 23 de enero de 2020

CORREO CERTIFICADO

DIAN No. Radicado 00S2020001358
Fecha 2020-0[illegible] 23 05:21:22 PM
Remitente DD-COORDINSTRUCCION
Destinatario CIRO GARNICA
Folios 2 Anexos 0

Doctor:
CIRO GARNICA
Carrera 14 # 92-77
Bogotá D.C.

Ref: Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465.

Con el fin de que obre como prueba dentro del Expediente de la referencia, **NUEVAMENTE** les solicito certificar si con ocasión a la atención brindada el 27 de abril de 2018 a la señora GISELA FIERRO VERGARA, según los documentos adjuntos, ésta no podía atender compromisos laborales en esa fecha. Es decir, si estaba imposibilitada físicamente para laborar en la fecha citada.

Se reitera la solicitud, pues transcurrido un mes del primer requerimiento, que remito en fotocopia, no ha llegado respuesta.

Atentamente,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de Instrucción (A)
aestradae@dian.gov.co

Anexos: -Fotocopia del oficio 100-213-303-2189. **Un (1) Folio.**
-Fotocopia correos electrónicos de septiembre 11 y de agosto 17 de 2019. **Un (1) Folio.**
-Fotocopia certificación expedida por OSISDENT de octubre 2 de 2018 sobre valoración realizada el 27 de abril de 2018. **Un (1) Folio.**

324962
Alex

María Hortensia Palacios Rodriguez

De: María Hortensia Palacios Rodriguez
Enviado el: martes, 7 de enero de 2020 3:39 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
Asunto: 20200107_ 1002133O5-16 Comunicación AUTO No. 1012- 560 del 24 de diciembre del 2019 Por medio del cual se decretan pruebas solicitadas en descargos dentro del Expediente Administrativo Disciplinario Nro. 213-303-2018-465.
Datos adjuntos: Scann

1002133O5-16

CORREO ELECTRONICO

Doctor (a)
GISELA FIERRO VERGARA
GFIERROV@DIAN.GOV.CO

Asunto: *Comunicación AUTO* ***No. 1012- 560 del 24 de diciembre del 2019 Por medio del cual se decretan pruebas solicitadas en descargos dentro del Expediente Administrativo Disciplinario Nro. 213-303-2018-465.***

Dando cumplimiento a lo ordenado en el Auto de la referencia, me permito informarle el contenido del mismo, de conformidad con el Artículo 109 de la Ley 734 de 2002, corolario le remito copia para su conocimiento en (4) folio(s).

Contra esta decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el parágrafo del artículo 110 de la Ley en mención. De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones, tal como lo establece el Inciso 4º del artículo 91 de la Ley 734 de 2002, así:

"Enterado de la vinculación el investigado, y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella.

La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida "

Atentamente,

María Hortensia Palacios Rodriguez
Coordinación de Secretaría Técnica
Subdireccion de Gestión de Control Disciplinario Interno
Telefono 6079800 Extensión 90 22 22
Piso 11 Edificio Sendas
Nivel Central
Cra 7 Nro 6 C 54

Maria Hortensia Palacios Rodriguez

De: Microsoft Outlook
Para: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: martes, 7 de enero de 2020 3:39 p. m.
Asunto: Entregado: 20200107_ 100213305-16 Comunicación AUTO No 1012- 560 del 24 de diciembre del 2019 Por medio del cual se decretan pruebas solicitadas en descargos dentro del Expediente Administrativo Disciplinario Nro. 213-303-2018 465.

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gisela Fierro Vergara (gfierrov@idlan.gov.co)

Asunto: 20200107_ 100213305-16 Comunicación AUTO No. 1012- 560 del 24 de diciembre del 2019 Por medio del cual se decretan pruebas solicitadas en descargos dentro del Expediente Administrativo Disciplinario Nro. 213-303-2018-465.

20200107_
100213305-16 ..

120

Alex David Estrada Estrada

De: Jairo Alberto Garnica Salgado <jairogarnica@cirogarnica.com>
Enviado el: miércoles, 29 de enero de 2020 7:34 a. m.
Para: Alex David Estrada Estrada
CC: chgarnica; ugarnica
Asunto: Respuesta solicitud expediente disciplinario N° 213-303 2018 465

Doctor
Alex David Estrada Estrada
Coordinador de Instrucción (A)
DIAN - Departamento de Impuesto y Aduanas Nacionales

Ref: Respuesta solicitud expediente disciplinario N° 213-303-2018-465

Doctor Alex, cordial saludo, me permito aclarar que la paciente Gisela Fierrro Vergara identificada con cédula de ciudadanía N° 30.729.397 el día 27 de abril de 2018 asistió por urgencia, refiriendo dolor intenso, se atedió urgencia del diente 37 y se aclara que se encontraba en incapacidad de cumplir sus labores para ese día 27 de abril de 2018, como consecuencia de su estado de salud y del procedimiento realizado.

Atentamente,

Jairo Garnica S.
Dirección Estratégica
Tel: 57 1 [2576200]
Móvil: 57 3 [310 8787906]
Cra. 14 N ° 92 77 Bogotá DC
OSISDENT LTDA
Nit:830120303-2
https://ddei3-0-ctp.trendmicro.com:443/wis/clicktime/v1/query?url=www.cirogarnica.com&umid=6FE98D75-9D46-8E05-8EAC-B3151D027B8B&auth=a3ff2fde589d7e626b53c371fb9741032b23fa5b-f7102dce8ec96cf92aad42cb811f34947e23f4b0

Aqui Estamos

Dr. CIRO GARNICA
Odontologie High Definition

Para garantizar la seguridad del Sistema, este mensaje fue analizado.

121

Miguel Alejandro Yunez Isaza

De: Miguel Alejandro Yunez Isaza
Enviado el: lunes, 3 de febrero de 2020 3:21 p. m.
Para: hectorjuliopulido@hotmail.com
Asunto: CITACIÓN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO No. 2018 465

Importancia: Alta

Señor

HECTOR JULIO PULIDO

Comedidamente le informo que éste Despacho Administrativo disciplinario, programó para el día 25 de febrero de 2020 a la hora de las 9:30 am, escucharlo en declaración juramentada, en consecuencia, debe comparecer en la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno (carrera 7 No. 6C-54 piso 11 Edificio Sendas DIAN de la ciudad de Bogotá), el día y hora señalado.

Se requiere puntual asistencia.

MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ
Abogado Instructor Disciplinario
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno
6079800 ext. 902213
Cra 7 No. 6 C – 54 Piso 11, Sendas, Bogotá
www.dian.gov.co

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA
Gestión Tributaria
El emprendimiento es de todos
Minhacienda

132

Miguel Alejandro Yunez Isaza

De: Miguel Alejandro Yunez Isaza
Enviado el: lunes, 3 de febrero de 2020 3:28 p. m.
Para: alonso_0326@hotmail.com
Asunto: CITACIÓN EXPEDIENTE DISCIPINARIO 213 303 2018 465

Importancia: Alta

Señor
ALONSO QUINTERO SILVA

Comedidamente le informo que éste Despacho Administrativo disciplinario, programó para el día 25 de febrero de 2020 a la hora de las 10:45 am, escucharlo en declaración juramentada, en consecuencia, debe comparecer en la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno (Carrera 7 No. 6C-54 piso 11 Edificio Sendas DIAN de la ciudad de Bogotá), el dia y hora señalado.
Se requiere puntual asistencia.

MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ
Abogado Instructor Disciplinario
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno
oficina 379800 ext. 902213
Cra 7 No. 6 C – 54 Piso 11, Sendas, Bogotá
www.dian.gov.co

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos Minhacienda

193

Miguel Alejandro Yunez Isaza

De: Miguel Alejandro Yunez Isaza
Enviado el: lunes, 3 de febrero de 2020 3:36 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
Asunto: Expediente Disciplinario No. 213 309 2018 465

Importancia: Alta

Doctora
GISELA FIERRO

Comedidamente le informo que este Despacho programó para el día 25 de febrero de 2020 a la hora de las 9:30 am y 10:45 am escuchar en declaración juramentada a los señores HECTOR JULIO PULIDO Y ALONSO QUINTERO SILVA, quienes ya fueron citados para que comparezcan a la Coordinación de Instrucción de la Subdirección Control Disciplinario Interno de la DIAN (Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11 de la ciudad de Bogotá).

De ser su deseo asistir y /o participar a dichas diligencias debe presentarse en esta Subdirección en la fecha y hora señalada.

En la misma fecha a la hora de las 2:00 pm, este Despacho la escuchará a Usted en versión libre respecto de los hechos que se investigan en el expediente del asunto.

MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ
Abogado Instructor Disciplinario
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno
6079800 ext. 902213
Cra 7 No. 6 C – 54 Piso 11, Sendas, Bogotá
www.dian.gov.co

DIAN POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA
El emprendimiento es de todos Minhacienda

DIAN

El emprendimiento es de todos | Mi hacienda

DIAN No. Radicado 0003202000225O
Fecha 2020-02-05 10:19:19 AM
Remitente 03-SUB GES CONTROL D SCIP_ VARIO INTERNO
Destinatario ALONSO QUINTERO SILVA
Folios 1 Anexos 0

Bogotá D.C. febrero 3 de 2020

Oficio No. 100 213 303 172

CORREO CERTIFICADO

Señor
ALONSO QUINTERO SILVA
Carrera 69 M No. 67-40
Bogotá D.C.

Referencia: **CITACIÓN**
Expediente Disciplinario No. 213 303 2018 465

Cordial saludo,

Comedidamente le informo que éste Despacho Administrativo disciplinario, programó para el día 25 de febrero de 2020 a la hora de las 10:45 am, escucharlo en declaración juramentada, en consecuencia, debe comparecer en la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno (carrera 7 No. 6C-54 piso 11 Edificio Sendas DIAN de la ciudad de Bogotá), el día y hora señalada.

Se requiere puntual asistencia.

Atentamente,

MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ
Abogado Instructor Disciplinario
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno DIAN-.

DIAN

El emprendimiento

DIAN No. Radicado 0005202002268
Fecha 2020-02-05 10:10:35 AM
Remitente 00- SUB GES CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
Destinatario HECTOR JULIO PULIDO MORA
Folios 1 Anexos 0

Bogotá D.C. febrero 3 de 2020

Oficio No. 100 213 303 171

CORREO CERTIFICADO

Señor
HECTOR JULIO PULIDO MORA
Calle 52 BIS No. 4-45 SUR BARRIO LA PAZ
Bogotá D.C.

Referencia: **CITACIÓN**
Expediente Disciplinario No. 213 303 2018 465

Cordial saludo,

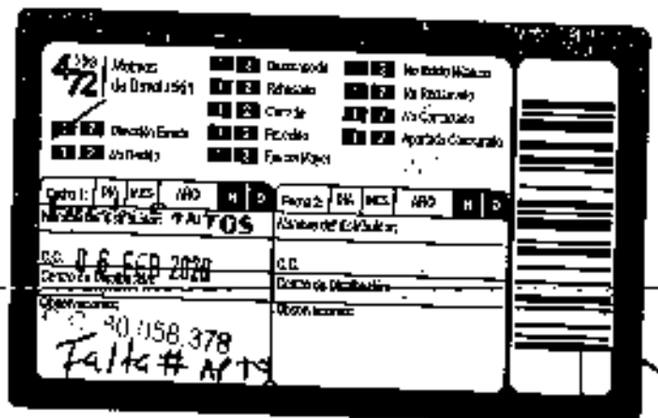
Comedidamente le informo que éste Despacho Administrativo disciplinario, programó para el día 25 de febrero de 2020 a la hora de las 9:30 am, escucharlo en declaración juramentada, en consecuencia, debe comparecer en la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno (carrera 7 No. 6C-54 piso 11 Edificio Sendas DIAN de la ciudad de Bogotá), el día y hora señalados.

Se requiere puntual asistencia.

Atentamente,

MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ
Abogado Instructor Disciplinario
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno DIAN-.

176



DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN

El emprendimiento es de todos

DIAN No Radicado 2005202000002990
Fecha 2020-02-05 10:19:19 AM
Remitente 00-SUB GES CONTROL D SCIP, NARIO INTERNO
Destinatario ALONSO QUINTERO S LVA-
Folios 1 Anexos 0

CORREO CERTIFICADO

Bogotá D.C. febrero 3 de 2020

Oficio No. 100 213 303 172

Señor
ALONSO QUINTERO SILVA
Carrera 69 M No. 67-40
Bogotá D.C.

Referencia: **CITACIÓN**
Expediente Disciplinario No. 213 303 2018 465

Cordial saludo,

Comedidamente le informo que éste Despacho Administrativo disciplinario, programó para el día 25 de febrero de 2020 a la hora de las 10:45 am, escucharlo en declaración juramentada, en consecuencia, debe comparecer en la Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno (carrera 7 No. 6C-54 piso 11 Edificio Sendas DIAN de la ciudad de Bogotá), el día y hora señalada.

Se requiere puntual asistencia.

Atentamente,

MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ
Abogado Instructor Disciplinario
Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno DIAN-.

DILIGENCIA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA RENDIDA POR EL SEÑOR HECTOR JULIO PULIDO MORA IDENTIFICADO CON C.C. 7.170.957 DE TUNJA, CON DOMICILIO EN LA CALLE 52 BIS SUR No. 4-33, DE LA CIUDAD DE BOGOTA, TELEFONO: 3005512528 RENDIDA DENTRO DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO No. 213-303-2018-465.

En la ciudad de Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año 2020, siendo las 9:30 a.m., se dio inicio a la presente diligencia, esto para dar cumplimiento a lo ordenado en el expediente No. 2018 465. El Despacho deja constancia de la presencia de la servidora investigada GISELA FIERRO VERGARA C.C. 30.729.397 de Pasto Nariño, el suscrito funcionario, le hace saber al declarante HECTOR JULIO PULIDO, el contenido de las siguientes disposiciones: Artículo 266 de la Ley 600 de 2000, **Deber de rendir testimonio**. *"Toda persona está en la obligación de rendir bajo juramento, el testimonio que se le solicita en la actuación procesal, salvo las excepciones constitucionales y legales (...)"*, establecidas en los artículos 33º de la Constitución Política de Colombia y 267 del Código de Procedimiento Penal que establecen: **Excepción al Deber de Declarar**. *"Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge compañero(a) permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.* Previa las imposiciones del artículo 269 de la Ley 600 de 2000, Código de Procedimiento Penal, **Amonestación previa al juramento.** *"Toda autoridad a quien corresponda tomar juramento, amonestará previamente a quien debe prestarlo acerca de la importancia moral y legal del acto y las sanciones penales establecidas contra los que declaren falsamente o incumplan lo prometido(...)"* por lo cual se le informa también lo establecido en el Artículo 442 del Código Penal modificado por el artículo 8 de la Ley 890 de 2004 que establece: **Falso Testimonio:** *"El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años."* Se pregunta si es claro el alcance de las normas enunciadas anteriormente. **CONTESTO**: Si señor. Ateniendo a lo anterior el Despacho se dispone a tomar juramento de rigor según lo regulado en el artículo 276 de la Ley 600 de 2000 así: Por la responsabilidad legal y moral que asume con el juramento, ¿Usted jura decir la verdad, toda la verdad y nada más que la verdad en lo que va exponer en el curso de la presente diligencia? **CONTESTÓ.** Si Juro. Se le informa al declarante que el motivo de la citación es para que rinda testimonio sobre los hechos que investiga el Despacho, los cuales se encuentran dirigidos a establecer la verdad sobre *una servidora de la DIAN, que al parecer no se presentó a laborar la totalidad de la jornada establecida en los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que medie justificación alguna.* **PREGUNTADO** por sus generales de Ley **CONTESTÓ:** Mi nombre es tal y como quedo anotado en el encabezado de esta diligencia identificado con cédula de ciudadanía No. 7.170.957, edad: 43 años, estado Civil casado, de Profesión contratista de construcción, labor que desempeño desde hace como 25 años. *PREGUNTADO: Infórmele al Despacho, Cuál era su oficio para el mes de mayo del año 2018 CONTESTO: no recuerdo exactamente, porque mi trabajo es de prestación de servicios a la inmobiliaria OSPINA o a clientes particulares que me contratan para remodelaciones. PREGUNTADO: Conoce Usted a la señora GISELA FIERRO VERGARA. CONTESTO: Si, estuve haciendo una obra de pintar el punto fijo del edificio en donde ella es propietaria de uno de los apartamentos. PREGUNTADO. Recuerda que días adelanto usted la mencionada labor. CONTESTO: Eso fue como en el 2018 o noviembre de 2017. PREGUNTADO: Recuerda Usted si para los días 17 y 18 de mayo del año 2018, adelantó*

alguna clase de trabajo en la residencia de la servidora GISELA FIERRO VERGARA. CONTESTO Si señor. Unas reparaciones eléctricas. PREGUNTADO: Recuerda, cómo y cuándo fue contactado para trabajar en la residencia de la señora GISELA FIERRO VERGARA, en las fechas mencionadas. CONTESTO: En las horas de la mañana del día 17 de mayo de 2018 la señora GISELA se comunicó conmigo informándome que no tenía luz eléctrica. PREGUNTADO: Cuál fue el trabajo que Usted realizó los días 17 y 18 de mayo de 2018 en casa de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA y cuánto tiempo duro haciendo dichas reparaciones CONTESTO. Llegue como a las 11 del día del 17 de mayo de 2018, la causa del apagón era la acometida principal del medidor hasta la caja de tacos o circuitos internos del apartamento se había quemado por uso ese cableado porque tenía más de 20 años ese cable, le hice cotización del material y mano de obra entonces me dio el anticipo para comprar el material y realice el trabajo eléctrico ese día y al día siguiente. PREGUNTADO: Los arreglos realizados en la residencia de la servidora GISELA FIERRO VERGARA, daban espera, podían realizarme en fechas posteriores a los días 17 y 18 de mayo de 2018. CONTESTO: No, eran urgentes el apartamento estaba totalmente sin energía, la estufa también es eléctrica, no tenía como cocinar o preservar sus alimentos en la nevera, la ducha también es eléctrica, esa labor era urgente de realizar. En este Estado de la diligencia el Despacho le concede el uso de la palabra a la servidora investigada para que manifieste si tiene preguntas que hacerle al declarante. Manifestando que si tiene preguntas PREGUNTADO. Le consta al señor HECTOR PULIDO que al momento de la ocurrencia de los hechos yo vivía sola o acompañada. CONTESTO. La señora vivía sola. PREGUNTADO: Qué día se restableció la energía eléctrica en mi apartamento. CONTESTO. El 18 de mayo de 2018, en las horas de la tarde tipo 4 de la tarde PREGUNTADO. Los daños encontrados podían afectar a los vecinos de mi edificio. CONTESTO. No solamente a los vecinos, sino también a todo el edificio había peligro de incendio en los circuitos, de hecho los cables del apartamento de la señora GISELA ya estaban quemados, ello podría afectar las otras cajas de circuitos y causar incendio. La investigada manifiesta que no tiene más preguntas que formular. El Despacho PREGUNTA: Tiene algo más que agregar o corregir en esta diligencia. CONTESTO No nada. No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina una vez leída aprobada y firmada por los intervinientes, siendo las 10:15 am.

HECTOR JULIO PULIDO MORA
DECLARANTE

GISELA FIERRO VERGARA Recibí copia
INVESTIGADA

MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ
ABOGADO INSTRUCTOR

DILIGENCIA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA RENDIDA POR EL SEÑOR ALONSO QUINTERO SILVA IDENTIFICADO CON C.C. 1.090.477.514 DE CUCUTA, CON DOMICILIO EN LA CARRERA 69 M No. 67-40 CASA DE LA CIUDAD DE BOGOTA, TELEFONO: 3043697420 RENDIDA DENTRO DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO No. 213-303-2018-465.

En la ciudad de Bogotá, a los veinticinco (25) dias del mes de febrero del año 2020, siendo las 11:12 a.m., se dio inicio a la presente diligencia, esto para dar cumplimiento a lo ordenado en el expediente No. 2018 465. El Despacho deja constancia de la presencia de la servidora investigada GISELA FIERRO VERGARA C.C. 30.729.397 de Pasto Nariño, el suscrito funcionario, le hace saber al declarante ALONSO QUINTERO SILVA, el contenido de las siguientes disposiciones: Artículo 266 de la Ley 600 de 2000, **Deber de rendir testimonio**. *"Toda persona está en la obligación de rendir bajo juramento, el testimonio que se le solicita en la actuación procesal, salvo las excepciones constitucionales y legales (...)"*, establecidas en los artículos 33º de la Constitución Política de Colombia y 267 del Código de Procedimiento Penal que establecen: **Excepción al Deber de Declarar**. *"Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo o contra su cónyuge compañero(a) permanente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.* Previa las imposiciones del artículo 269 de la Ley 600 de 2000, Código de Procedimiento Penal, **Amonestación previa al juramento**. *"Toda autoridad a quien corresponda tomar juramento, amonestará previamente a quien debe prestarlo acerca de la importancia moral y legal del acto y las sanciones penales establecidas contra los que declaren falsamente o incumplan lo prometido(...)"* por lo cual se le informa también lo establecido en el Articulo 442 del Código Penal modificado por el artículo 6 de la Ley 890 de 2004 que establece: **Falso Testimonio:** *"El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años."* Se pregunta si es claro el alcance de las normas enunciadas anteriormente. **CONTESTO**: Si señor. Ateniendo a lo anterior el Despacho se dispone a tomar juramento de rigor según lo regulado en el articulo 276 de la Ley 600 de 2000 así: Por la responsabilidad legal y moral que asume con el juramento, ¿Usted jura decir la verdad, toda la verdad y nada más que la verdad en lo que va exponer en el curso de la presente diligencia? **CONTESTÓ.** Si Juro. Se le informa al declarante que el motivo de la citación es para que rinda testimonio sobre los hechos que investiga el Despacho, los cuales se encuentran dirigidos a establecer la verdad sobre *una servidora de la DIAN. que al parecer no se presentó a laborar la totalidad de la jornada establecida en los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018. sin que medie justificación alguna.* **PREGUNTADO** por sus generales de Ley **CONTESTÓ**: Mi nombre es tal y como quedo anotado en el encabezado de esta diligencia identificado con cédula de ciudadanía No. 1.090.477.514, edad: 25 años, estado Civil soltero, de Profesión estudiante de derecho, *PREGUNTADO: Infórmele al Despacho, Cuál era su oficio para el mes de mayo del año 2018 CONTESTO: comerciante, yo vendo vidrio para autos. PREGUNTADO: Conoce Usted a la señora GISELA FIERRO VERGARA, CONTESTO: Si señor. vivíamos en el mismo edificio, era mi vecina para el año 2018. yo también era el administrador del edificio de marzo de 2018 a marzo de 2019. PEGUNTADO: Sabe Usted si en la residencia de la servidora de la DIAN GISELA FIERRO VERGARA se adelantó alguna clase de trabajo en el mes de mayo del año 2018, en caso positivo recuerda las fechas de dichas labores. CONTESTO. En las fechas 17 y 18 de mayo de 2018 y la otra creo que fue el 24 de mayo del mencionado año, el día 17 amaneció sin luz el apartamento de doña*

GISELA y el apartamento de al lado, como los apartamentos son tan antiguos se descubrió que la tubería estaba obsoleta para la época, desconozco el detalle del daño pues la propietaria se encargó de los mismos y la administración estuvo ajena a los arreglos, empezaron el 17 siguieron el día 18 de mayo de 2018 y otro día más, fueron tres días de arreglo. PREGUNTADO: Sabe Usted cuantas personas Vivían con la señora GISELA FIERRO VERGARA para mayo de 2018. CONTESTO: creo que ella vivía sola. En este Estado de la diligencia el Despacho le concede el uso de la palabra a la servidora investigada para que manifieste si tiene preguntas que hacerle al declarante. Manifestando que si tiene preguntas PREGUNTADO. Quiero que el señor ALONSO manifieste al Despacho si era urgente el arreglo del daño eléctrico. CONTESTO. Si era urgente porque ninguno de los dos apartamentos del primer piso tenían luz, lo de la tubería y la acometida y el taco del edificio al apartamento de ellos, había que hacer el arreglo con urgencia, sé que el arreglo fue largo y costoso. La investigada manifiesta que no tiene más preguntas que formular. El Despacho PREGUNTA: Tiene algo más que agregar o corregir en esta diligencia. CONTESTO No nada. No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina una vez leída aprobada y firmada por los intervinientes, siendo las 11:40 am.

Alonso Quintero Silva
ALONSO QUINTERO SILVA
DECLARANTE

GISELA FIERRO VERGARA Recibí copia.
INVESTIGADA

MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ
ABOGADO INSTRUCTOR

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
COORDINACIÓN DE INSTRUCCIÓN

Bogotá D.C., siendo las 3: 30 pm, del día 25 de febrero de 2020,

C O N S T A N C I A

El Despacho, deja constancia que la señora GISELA FIERRO VERGARA, investigada dentro del proceso disciplinario No. 213 303 2018 465, no se presentó a la diligencia de versión libre, programada a la hora de las 2:00 pm, persona a quien con ocasión de las diligencias evacuadas en horas de la mañana del día de hoy se le ilustró verbalmente que la versión libre puede presentarse incluso por escrito y hasta antes del fallo de primera instancia. CONSTE.

MIGUEL ALEJANDRO YUNEZ
Abogado Instructor Disciplinario

Auto No. 1059-11
(27 de febrero de 2020)

"Por medio del cual se cierra el periodo probatorio y se corre traslado para Alegar de conclusión dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

La Coordinación de Instrucción de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, en uso de las competencias conferidas mediante Resolución No. 043 de 2016 expedida por el Director General de la DIAN, procede a decidir lo que en derecho corresponda dentro de la presente actuación disciplinaria, de conformidad con las siguientes,

CONSIDERACIONES:

Mediante proveído No. 1018-47 del 8 de noviembre de 2019 (fls.127 y s.s.), se formuló Pliego de Cargos en contra de la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.729.397 por presunta desatención del deber previsto en el Numeral 1 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, de la cual se notificó el día 18 de ese mismo mes y año, quien dentro de los términos de ley presentó escrito de descargos y nulidad.

Con el Auto No. 1068-15 del 5 de diciembre de 2019[1], el Despacho negó la nulidad planteada por la disciplinada, decisión que fue confirmada en sede de reposición, mediante Auto No. 1014-18 del 23 de diciembre de 2019[2].

Posterior a los descargos presentados y resuelta la nulidad, el Despacho decretó pruebas mediante el Auto No. 1012-560 del 24 de diciembre de 2019, las cuales fueron practicadas en forma oportuna; sin que a la fecha se observe causal de nulidad alguna que afecte la presente investigación, se procederá a ordenar el cierre de periodo probatorio y el traslado para alegar de conclusión por el término de diez (10) días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 169 de la Ley 734 de 2002, modificado por el Artículo 55 de la Ley 1474 de 2011.

En mérito de lo expuesto, el Coordinador de Instrucción (A) de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno.

DISPONE:

PRIMERO: ORDENAR EL CIERRE DEL PERÍODO PROBATORIO dentro del Expediente Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465, de acuerdo con lo señalado en la parte motiva del presente Auto.

[1] Folio 147.
[2] Folio 156.

SEGUNDO: En consecuencia, **CORRER TRASLADO** por el término de diez (10) días, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se surta la notificación, para que el sujeto procesal presente alegatos de conclusión, comunicándole que el expediente quedará a su disposición en la Secretaría Técnica de la Subdirección de Gestión Control Disciplinario Interno, por el mismo término del traslado para alegar.

TERCERO: NOTIFICAR la presente providencia a la servidora investigada **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.729.397, quien puede ser notificada en el correo electrónico institucional gfierrov@dian.gov.co, en los términos del Artículo 102 de la Ley 734 de 2002. (Folio 78).

CUARTO: ADVERTIR que contra la presente providencia no procede recurso alguno, de conformidad con lo señalado en el Parágrafo del Artículo 110 de la Ley 734 de 2002.

QUINTO: **EFECTUAR** por la Coordinación de Secretaría Técnica de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, la notificación dispuesta en este Auto.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

ALEX DAVID ESTRADA ESTRADA
Coordinador de instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno

182

Edith Rodriguez Villarreal

De: Edith Rodriguez Villarreal
Enviado el: viernes, 28 de febrero de 2020 3:16 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Nelson Yesid Lopez Ayala; Edith Rodriguez Villarreal
Asunto: 20200228_840, SU SOLICITUD NOTICACION ELECTRONICA DEL AUTO DEL 1059-11 del 27 de FEBRERO de 2020, Expediente No. 213-303-2018-465, CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSION
Datos adjuntos: 1059-11.pdf

100213305 –**840**

CORREO ELECTRÓNICO

Bogotá D.C., 28 de febrero de 2020

Doctor (a)

Gisela Fierro Vergara
gfierrov@dian.gov.co

Asunto: **Auto No.1059-11 del 27 de FEBRERO MAYO de 2019**
POR MEDIO DEL CUAL SE CIERRA EL PERIODO PROBATORIO Y SE CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSION" Expediente No. **213-303-2017-439"**

Cordial saludo:

Buenos días de acuerdo a lo autorizado por usted , atentamente me permito notificarle via correo electrónico, DEL AUTO DE LA REFERENCIA conforme lo establece el artículo 102 de la Ley 734 de 2002. Para estos efectos remito los mismos debidamente escaneado en (1) folio, en archivo PDF.

Que por disposición expresa del Numeral 8 del artículo 92 de la Ley 734 de 2002, tiene derecho a presentar **ALEGATOS DE CONCLUSION**, antes del Fallo de Primera Instancia. Por lo tanto, **dispone de diez** (10) días para que presente los alegatos, los cuales se contarán a partir del día siguiente hábil a la notificación del auto POR CORREO ELECTRÓNICO.. El expediente quedará a su disposición en esta Coordinación por el mismo término.

Contra el citado Auto no **procede recurso alguno**, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 110 ibidem.

Cordial saludo,

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
erodriguezv@dian.gov.co
Coordinación Secretaría Técnica
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Conmutador 6079999 Ext. 902255
Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11, Edificio Sendas
www.dian.gov.co

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS EQUITATIVA

El emprendimiento es de todos

Del

Edith Rodriguez Villarreal

De: Microsoft Outlook
Para: Gisela Fierro Vergara
Enviado el: viernes, 28 de febrero de 2020 3:16 p. m.
Asunto: Entregado: 20200228_840, SU SOLICITUD NOTICACION ELECTRONICA DEL AUTO DEL 1059-11 del 27 de FEBRERO de 2020, Expediente No. 213-303-2018-465, CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSION

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

Gisela Fierro Vergara (gfierrov@dian.gov.co)

Asunto: 20200228_840, SU SOLICITUD NOTICACION ELECTRONICA DEL AUTO DEL 1059-11 del 27 de FEBRERO de 2020, Expediente No. 213-303-2018-465, CORRE TRASLADO PARA ALEGAR DE CONCLUSION

20200228_840, SU SOLICITUD NOT...

Cdad. 1095

183

DIAN No. Radicado: 01CE2020008720
Fecha: 2020-03-13 04:42:26 PM
Remitente: GISELA FIERRO VERGARA
Destinatario: 09- COO INSTRUCCION
Folios: 4 Anexos: 0

Bogotá D.C.11 de marzo de 2.020

Señor Doctor:
MIGUEL ALEJANDRO YUNES ISAZA
Coordinador de Instrucción (A)
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
Ciudad.

REF.: Expediente Administrativo Disciplinario No. 2013-303 2018-465 en contra de GISELA FIERRO VERGARA.

Reciban un cordial saludo.

GISELA FIERRO VERGARA, mayor de edad, domiciliada y residente en Bogotá D.C., identificada como aparece a pie de mi firma, en mi calidad de investigada en el asunto de la referencia, actuando en mi propio nombre y representación, acudo ante su despacho dentro del término legal, con el fin de presentar ALEGATOS DE CONCLUSION, en los siguientes términos:

PRESUPUESTOS FACTICOS RELEVANTES:

PRIMERO.- Se me investiga, por presuntamente incurrir con mi conducta en una falta disciplinaria, en mi condición de servidora pública, para las fechas 27 de abril, 17,18 y 24 de mayo del año 2.018, al ausentarme de mi sitio de trabajo, cuando cumplia funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio en la división de Gestión de Liquidación en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

SEGUNDO.- Acudí al despacho, de manera personal a entregar las correspondientes explicaciones y justificaciones, tanto en la versión libre rendida ante el despacho , como en los correspondientes alegatos de cierre de investigación.

TERCERO.- Se evacuaron los elementos probatorios solicitados, como son la prueba testimonial , de personas que bajo la gravedad del juramento dan cuenta de los hechos acaecidos y en especial, de la situación de FUERZA MAYOR, que motivo mi ausencia a mi lugar de trabajo y la inexistencia de perjuicio alguno , pues fueron descontados del pago de mi nómina los dias no laborados.

CUARTO.- La investigación se encuentra perfeccionada y con los elementos probatorios recaudados es factible proferir el correspondiente fallo absolutorio, por no existir, sustento factico, ni juridico para proferir un fallo sancionatorio de ninguna índole.

16 Marzo 20
10:30

QUINTO- Quedan en el plenario, sendas constancias de mi pulcra historia laboral, a lo largo de diez años al servicio de la entidad, junto con las capacitaciones realizadas, han sido puestas al servicio de la función pública encomendada.

ASPECTOS JURIDICOS RELEVANTES:

Nuestro ordenamiento legal y Constitucional Colombiano, tiene previsto que el procedimiento disciplinario que se debe aplicar a los servidores públicos, está sometido a reglas y principios esenciales de orden superior y de garantía procesal y sustancial que permiten establecer, con certeza, si existe o no la conducta determinada de un servidor público que sea materia de reproche por el superior jerárquico, por el órgano disciplinario especializado o por el Ministerio Publico en ejercicio del poder preferente de atracción de la competencia. Esta conduce a desarrollo del llamado juicio disciplinario por violación material, objetiva y subjetivamente de la ley y de los reglamentos que los obliguen, atribuible al servidor público, claro está, con suficiente grado de conocimiento previo y con la voluntad directa o indirecta de causar la violación que le sea imputable.

Además, estas reglas permiten a la autoridad disciplinaria determinar la forma y los grados de responsabilidad con los que se fundamente la atribución de la misma y el cargo imputable, así como el grado de culpabilidad con la que fue cometida la presunta falta, especialmente en las modalidades de culpa o de dolo.

La atribución de la conducta y la imputación de la falta disciplinaria, en todo caso, solo puede proceder en un Estado Constitucional y Democrático de derecho, sobre la base de la violación voluntaria, culposa o dolosa de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en las que se establecen deberes de especial sujeción, impuestos por la ley y por los reglamentos a quienes decidan adoptar las responsabilidades de la función y del servicio público, sea por colocarse en una situación legal y reglamentaria o por suscribir un contrato o porque resulte elegido popularmente.

La sujeción a la autoridad disciplinaria debe formularse sobre la base del respeto a la AUTONOMIA constitucional de las entidades, órganos, organismos y autoridades legitimas y legamente constituidas.

Desde luego, ha sido claro en nuestro ordenamiento que la definición legal de las faltas disciplinarias debe corresponder a la necesidad de asegurar el cumplimiento cabal, racional y objetivo de los fines oficiales del estado que le hayan sido encargados a los servidores públicos en el acto de vinculación o incorporación al servicio y dentro del marco de sus responsabilidades constitucionales, legales y reglamentarios, en todo caso sometidas al principio de LEGALIDAD de las funciones y competencias y en la búsqueda principalmente de la integridad y la moralidad pública en el desarrollo de la conducta oficial de los servidores del estado y de sus agentes y de quienes cumplen funciones públicas , o administran sus recursos oficiales entre otros.

Es por esto que se entiende que el principal deber de los servidores públicos, consiste en ponerse al servicio de los intereses generales, desarrollar los principios de la función administrativa y desempeñar, precisamente y para ello, los deberes que le incumben según la Constitución, la Ley y los reglamentos.

El artículo 23 de la Ley 734 de 2002, define la falta disciplinaria así:

"constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado en cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento".

La conducta del funcionario que puede ser considera falta disciplinaria es aquella que comporta una infracción de sus deberes funcionales, en otras palabras, debe generarse en la acción o en la omisión sancionable y ella debe haber sido ejecutada o ser atribuible directamente al servidor que tiene el deber funcional, la atribución o competencia legal y reglamentaria para ejecutar la acción o para incurrir en la omisión.

De igual modo, la falta debe estar afectada de ilicitud sustancial, así lo señala el artículo 5° de la Ley 34 de 2002, e cual consagra:

"la falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna".

Adicionalmente, **en materia disciplinaria esta proscrita la responsabilidad objetiva**, conforme se establece en el artículo 13 de la ley 34 de 2002 que prescribe:

"En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. La falta solo será sancionable a título de dolo o de culpa".

También debe destacarse que en el proceso disciplinario opera el principio de presunción de inocencia consagrado en el artículo 29 de la C.P. como se indica en el artículo 9° de la ley 734 de 2002, así:

"Presunción *de inocencia. A quien se atribuya una falta disciplinara se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en fallo ejecutoriado. Durante la actuación toda duda razonable se resolverá a favor del investigado cuando no haya modo de eliminarla".*

Desde el inicio de este escrito, se advierte al Órgano Instructor de la Entidad, que es ella, como ente sancionador, la que debe probar, sin lugar a dudas, mi responsabilidad, en los cargos imputados y que no es la suscrita quien debe probar su inocencia, según se establece en los principios de BUENA FE, y PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, contemplados en los artículos 83 y 29 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 9° de la Ley 734 de 2002 arriba reseñado.

Este aspecto ha sido debatido por la jurisprudencia tanto de la Corte Constitucional como del Consejo de Estado, de cuya jurisprudencia especialmente fijada en la sentencia de febrero 14 de 2011, de la Sección Segunda, Subsección " A", C.P. Luis Rafael Vergara Quintero, se transcribe lo siguiente:

"No obstante llama la atención de la Sala el contenido del Acuerdo sancionatorio al decir: " Que el investigado no logro demostrar su inocencia sobre la falta que se le imputa por lo tanto le asiste responsabilidad disciplinaria, debido a que no logro desvirtuar el cargo que le fue endilgado y se recomienda la imposición de una sanción acorde con lo estipulado en el estatuto estudiantil vigente", frases contrarias al ordenamiento jurídico superior en tanto comportan la idea equivocada de que es el investigado quien debe probar su inocencia, cuando según los principios constitucionales de la buen fe y la presunción de inocencia (articulos 83 y 29 respectivamente de la Constitución Política de 1991, corresponde al investigador, a través de las pruebas arrimadas llegar al convencimiento de que la conducta desplegada transgrede en este caso el reglamento estudiantil y en consecuencia la existencia de la responsabilidad disciplinaria correspondiente".

Por último, además de las presunciones de los articulos 29 y 83 de la Constitución Política, la ley 34 de 2002, establece los principios de legalidad en el artículo 4° , del DEBIDO PROCESO en el articulo 6° y el de FAVORABILIDAD articulo 14, entre otros.

En el presente proceso, es claro que se mantiene incólume la PRESUNCIÓN DE INOCENCIA que cobija mis actuaciones como Profesional Universitaria Grado 02, en el cargo Nominal de Gestor II Nivel 302 y que para la época de los hechos prestaba mis servicios en el Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, y no se ha probado la violación de ninguno de mis deberes funcionales esenciales, ni la ilicitud sustancial, ni la falta grave a titulo de dolo, endilgada en los cargos expuestos y de los que con este escrito **concluimos debe archivarse** el presente proceso disciplinario.

Las razones jurídicas y fácticas que sustentan esta declaratoria se fundamentan en que el proceso disciplinario se lo debe tomar como una unidad confirmada por una serie de actos y etapas procesales dirigidas a la producción de una decisión final, está constituido por un conjunto de garantías sustantivas y procedimentales para los sujetos procesales intervinientes, garantizando la plenitud de mecanismos de defensa y control del investigado, su defensor y los demás sujetos intervinientes dentro de los lapsos fijados en la ley. De esta forma se garantiza el acceso a la administración de justicia y la pronta o cumplida resolución de la situación jurídica de un involucrado en un procedimiento, garantías constitucionales que son el núcleo esencial del derecho de acceso a la justicia (Art. 228 Constitucional) y el derecho al DEBIDO PROCESO (Art. 29 Ibídem).

ANALISIS DE LOS ANTECEDENTES LABORALES DE LA DICIPLINADA

Ingresé a la entidad hace más de una década por haber participado en EL CONCURSO DE MERITOS DE LA COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, y que en el término de desempeño de funciones, me he capacitado técnicamente y con DIPLOMADOS de: PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO, ADUANERO Y CAMBIARIO (LEGIS), DIPLOMADO DE PROCEDIMIENTO ADUANERO (FITAC Y EL SENA) y con POSGRADOS en DERECHO TRIBUTARIO y DERECHO TRIBUTARIO INTERNACIONAL (UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA), que he puesto al servicio de manera abnegada y desinteresada a favor de la Entidad.

ANALISIS DE LOS ELEMENTOS PROBATORIOS OBRANTES:

Dentro del plenario militan los siguientes medios de convicción:

1.- Informe de la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE remitido al grupo de personal, es necesario precisar que fue a esta funcionaria a quien se dieron las explicaciones inicialmente, y tuvo conocimiento directo, personal, y de primera mano de las circunstancias de **FUERZA MAYOR** y las excusas directamente presentadas y sustentadas por la suscrita, y que obran en el expediente, las cualesdan cuenta de un afección de salud y que deben ser valoradas, a saber:

a) Correo electrónico enviado por la suscrita en la fecha 27 de Abril de 2018, informando de la urgencia odontológica que se me presentó, ratificado mediante escrito de versión libre en el mes de Octubre de 2018.

b) Certificación de fecha 2 de Octubre de 2018 emanada del Centro OSISDENT LTDA., suscrita por el Profesional LUIS GARNICA, a través de la cual claramente se establece:

"La señora Gisela Fierro Vergara, identificada con cédula de ciudadanía No. 30729397 estuvo el dia 27 de abril de 2018, de 8:30 am a 5:30 pm donde se realizó valoración por urgencia de diente 37 el cual presentaba dolor intenso; se presentó presupuesto y plan de tratamiento para realizar: 1. Valoración general...2. Valoración endodóntica....3. endodoncia multiradicular,...4.Resina en dos superficies. Tratamientos realizados en la fecha citada."

Las urgencias odontológicas son relacionadas con que el paciente está viviendo una sensación dolorosa fuerte, inhabilitante. Debido a esto la atención odontológica debe ser pronta y oportuna, para calmar al paciente y el dolor.

Las urgencias endodónticas constituyen un desafío tanto diagnóstico como terapéutico, pues es necesario conocer bien y dominar diferentes aspectos de la endodoncia, pues en caso contrario pueden producirse consecuencias muy graves para el paciente, ya que un diagnóstico o tratamiento incorrecto no permitiría aliviar el dolor y podría hasta agravar la situación. El odontólogo debe conocer bien los mecanismos del dolor, la forma de manejar al paciente , el diagnóstico, la anestesia, el tratamiento y las medidas terapéuticas más adecuadas para el tejido duro y blando,.

Las urgencias endodónticas son motivo de preocupación para pacientes, odontólogos y asistentes. Los pacientes pueden experimentar dolor o hinchazón antes, durante y después del tratamiento endodóntico. Las urgencias se deben a una combinación de factores irritantes que inducen una inflamación marcada de la pulpa o de los tejidos perirradiculares, como acertadamente lo han señalado los profesionales especializados en dicha materia, y en especial el Dr. CIRO GARNICA que me atendió y quien me explicó amable y detalladamente este delicado procedimiento de urgencia, y del cual existe abundante literatura clínico odontológica que es de conocimiento público, por cuanto hay amplia difusión de la misma en internet. Aspecto que NUNCA fue valorado ni siquiera tenido en cuenta por el funcionario instructor, pues la suscrita tiene derecho de acceso a la SAUD y a una VIDA DIGNA y a protección reforzada de mis derechos laborales.

Esta prueba fue RATIFICADA, por exigencia del funcionario instructor y con una valoración objetiva y adecuada, tiene la vocación para justificar plenamente mi inasistencia en la fecha 27 de abril de 2019.

c) Con relación a la presunta inasistencia injustificada de la suscrita en los días 17 y 18 de Mayo de 2019, anexé constancia del administrador del Edificio (propiedad horizontal) donde me encuentro residiendo, a través de la cual se estableció la situación de FUERZA MAYOR por daños eléctricos en mi apartamento que ameritaban mi presencia y atención inmediata con el concurso de personal idóneo a efectos de conjurar dicha emergencia y evitar perjuicios al predio en el cual habito y por ende a los demás predios, por cuanto se trata de una propiedad horizontal en la que TODOS los copropietarios tenemos responsabilidad y obligaciones que cumplir.

Los daños fueron de gran magnitud que afectaron el servicio público de energía eléctrica, dejándome incomunicada tanto por vía de internet, como por vía celular ya que no tenía carga para realizar las "llamadas" que añora el funcionario instructor.

En el presente caso, no se trató de un mero capricho de la suscrita "programar un daño", sino que se evidenció una circunstancia de FUERZA MAYOR como lo es un corto circuito con alta probabilidad de una conflagración que afectaría mi lugar de habitación y el de los vecinos por lo que ameritaba una atención prioritaria, personal y de urgencias, con mayor razón cuando de manera reiterada y es de conocimiento de que me encuentro residiendo sola en la Ciudad de Bogotá.

Tan pronto la situación fue conjurada, procedí a realizar el respectivo informe por cuanto se trató de un fin de semana.

Este elemento probatorio fue RATIFICADO, mediante la declaración testimonial, bajo la gravedad del juramento, elemento probatorio que tiene la vocación de configurar una causal eximente de responsabilidad disciplinaria, como lo es la fuerza mayor.

ATIPICIDAD DE LA CONDUCTA DISCIPLINARIA

La configuración de una falta disciplinaria, como se explicó en el aparte de consideraciones previas exige, por una parte, que la conducta se encuentre dentro del ámbito funcional del servidor público, que carezca de justificación y que comporte la violación de un deber legal.

Entonces, corresponde al ente investigador, probar la falta imputada y para ello debe demostrar que hubo una infracción de los deberes de la servidora pública, es decir, debe probar su total omisión en su obrar, lo cual en el caso sub examine no aconteció.

En el sublite que nos ocupa, es necesario hacer una valoración integral de la versión libre rendida (con la cual se dieron las explicaciones pertinentes), los alegatos de cierre y junto con los elementos probatorios recaudados, nos conducen de manera inexorable al hecho de que en el presente caso no se presenta falta disciplinaria alguna.

Se reitera que los funcionarios administrativos, en el ejercicio de sus funciones tienen un margen de interpretación razonable de la Constitución y de la Ley, así como de la forma en que dentro del marco jurídico, deben ejercer sus atribuciones y dar cumplimiento a sus funciones.

Como ha quedado visto a lo largo del plenario, mis actuaciones como Profesional Universitario Grado 02, cargo Gestor II, Nivel 302 desempeñando funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá., están ajustadas a derecho.

Al hacer el juicio de TIPICIDAD, se debe tener en cuenta que las faltas disciplinarias. en tanto descripciones abstractas, corresponden a comportamientos cuya realización conlleva un entorpecimiento de la buena marcha de la función pública, para esta suscrita servidora la conducta imputada no implicó en el caso concreto un quebrantamiento del deber ni enturbió en manera alguna la función pública.

CAUSALES DE EXCLUSION DE RESPONSABILIDAD.-

Se expuso, sustento y se probaron ante el ente investigador las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en los numerales 1 y 6 del artículo 28 de la Ley 734 de 2002.

Las actuaciones investigadas, siempre estuvieron enmarcadas en el cumplimiento de mi deber, es así que con el objeto de compensar los días dejados de trabajar por fuerza mayor, urgencia odontológica y calamidad doméstica, hable con mi Jefa inmediata a fin de que se hiciera un cruce con los días sábado 17 de marzo, 14 y 28 de abril y el 19 de mayo de 2018, fechas en las cuales se laboró. aunado a ello, no se estableció que afectación o perturbación del servicio esencial pudo ocasionar la falta endilgada frente a las circunstancias en que se produjo el acontecimiento, ni que se hubiere causado ningún perjuicio, ni repercusión social, pues no se determinó la trascendencia del asunto, además no se registra ningún antecedente disciplinario por parte de la suscrita servidora, de allí que se haga alusión a los numerales de las causales de exclusión de responsabilidad que señala el artículo 28 de este ordenamiento disciplinario.

Aunado a lo anterior, tenemos que por correo electrónico de fecha 2 de octubre de 2018, de parte del funcionario de la Coordinación de Nomina de la Subdirección de Gestión de Personal doctor MIGUEL ARCANGEL BOLAÑO CASTRO, con el que adjunto los documentos que evidencian los descuentos efectuados a mi persona GISELA FIERRO VERGARA, los cuales se identifican con el # de concepto 3001, para un total de tres (3) días por valor de $ 485.872.00.Sobr este particular aspecto pueden consultarse las Sentencias Constitucionales C-306 de 2012 y C-01 de 2013.

PETICION.-

Con fundamento en las normas de índole legal y supralegal que sirven de sustento y en el acervo probatorio recaudado, solicito se me **ABSUELVA** cómo Profesional Universitario Grado 02 en el cargo Gestor II, Nivel 302, desempeñando funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección

Seccional de impuestos de Bogotá de la totalidad de los cargos imputados.

Por la atención se suscribe de Ud.

Cordialmente,

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. No. 30.729.397 de Pasto (N.)

182

CONSTANCIA SECRETARIAL

El Suscrito Servidor del **DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE SECRETARÍA TÉCNICA,** hace constar que el **Auto N°1059-11 del 27 de Febrero de 2020** "Por medio del cual se cierra el periodo probatorio y se ordena dar traslado **para alegar de conclusión dentro del expediente administrativo disciplinario No. 213-303-2018-465,** se notificó de la siguiente manera:

NOMBRE	CEDULA	NOTIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
GISELA FIERRO VERGARA	30.729.397	ELECTRÓNICA DEL 28/FEB/2020	Presento Alegatos de Conclusión de acuerdo a la revisión en el SISCO, No. 1095 De fecha 13 de marzo de 2020, recibido el 16 de marzo de 2020

Se firma la presente constancia a los (18) días del mes Marzo de dos mil veinte (2020) y se remite al Despacho de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, aclarando que en la notificación electrónica el número correcto de expediente es el 213-303-208-465 y su fecha es el 27 de febrero de 2020 y no como allí se dice. Además se entrega con expediente contentivo en un (1) cuaderno con 187 folios.

CLARA NIEVES SILVA PÉREZ
Subdirectora de Gestión Control Disciplinario Interno
U.A.E. DIAN

Bogotá D.C.,
Agosto 24 de 2020

Doctor
Marco Orlando Osorio Rodriguez
Coordinador Secretaria Técnica
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN
E. S. D

REFERENCIA: RESOLUCION No 4428 del 28 de JULIO de 2020

"POR MEDIO DEL CUAL SE PROFIRIÓ FALLO DE PRIMERA INSTANCIA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO" No. 213-303-2018 465"

Cordial saludo:

Me dirijo a Ud.(s) atentamente, con el fin de informarles que me notificaré de manera personal a la Resolución No. 4428 del 28 de agosto, para lo cual solicito se autorice mi ingreso al edificio sendas, en la dirección: carrera 7 # 6 C 54 Piso 11 de la ciudad de Bogotá D.C., el día 26 de agosto de 2020, a las 10:00 am, a nombre de GISELA FIERRO VERGARA con cédula de ciudadanía No. 30.729.397 de Pasto (N.); de acuerdo con la solicitud enviada el 11 de agosto de 2020, donde manifesté que no deseo ser notificada de manera electrónica, por las razones allí expuestas.

Agradezco de antemano su atención,

Atentamente

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30.729.397 de Pasto (N.)

De: Edith Rodriguez Villarreal
Enviado el: jueves, 20 de agosto de 2020 11:05 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Marco Orlando Osorio Rodriguez; Fernando Cruz Patiño; Edith Rodriguez Villarreal
Asunto: 20200819 1910, CITACION A AUTORIZAR NOTIFICACION ELECTRÓNICA POR PANDEMIA DE RES RESOLUCION No.4422 del 28/7/20, EXP 213-303-2018 465" PROFIERE FALLO

Marca de seguimiento: Seguimiento
Estado de marca: Completado

Seguimiento:

Destinatario	Entrega
Gisela Fierro Vergara	Entregado: 20/08/2020 11:05 a. m.
Marco Orlando Osorio Rodriguez	Entregado: 20/08/2020 11:05 a. m.
Fernando Cruz Patiño	Entregado: 20/08/2020 11:05 a. m.
Edith Rodriguez Villarreal	Entregado: 20/08/2020 11:05 a. m.

100213305 – 1910

Bogotá,

CORREO ELECTRÓNICO

Señor (a)
Gisela Fierro Vergara
gfierrov@dian.gov.co

REFERENCIA: **RESOLUCION No. 4422 del 28 de JULIO de 2020**
"POR MEDIO DEL CUAL SE PROFIRIÓ FALLO DE PRIMERA INSTANCIA DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO"
No. **213-303-2018-465"**

Cordial saludo:

Con el fin efectuar notificación de la RESOLUCION de la referencia y dentro del citado expediente, comedidamente le solicito presentarse ante esta Oficina, ubicada en la Carrera 7 No. 6C- 54 Edificio Sendas Piso 11 de Bogotá dentro de los ocho (8) días hábiles a partir del envío de la presente citación y no comparece la notificación se surtirá por EDICTO, artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002. Para surtir la notificación personal, se hace necesario que exhiba su cédula de ciudadanía en la respectiva diligencia **pero:**

NOTA: Debido a la emergencia por la pandemia, la mayoría de los funcionarios de la Dian, nos encontramos trabajando en casa, con el fin de facilitar el proceso de notificación de este auto o resolución o de todos los que se generen dentro del proceso, usted puede autorizar en esta misma citación, que se realice el proceso de la notificación respectiva, vía correo electrónico, al buzón de mosorior1@dian.gov.co Coordinador Secretaría Técnica dr. Marco Orlando Osorio Rodríguez ó al de Subdir_disciplinarios@dian.gov.co, agradecemos su gentil colaboración.

Si es su deseo de todas maneras de venir personalmente a notificarse favor informarnos dentro de los ocho días del envío de la citación personal, día y hora entre las 10:00 am y las 2:00 pm, así como número de cédula, para solicitar autorización de ingreso al edificio Sendas para realizar dicha notificación personal.

Contra esta actuación procede el **RECURSO DE APELACIÓN** de acuerdo con lo previsto en los artículos 111 112 y 115 cc la Ley 734 de 2002.

Cordial saludo,

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
Funcionaria de la Coordinación de Secretaría Técnica
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Conmutador 607 9800 Ext. 902255 **erodriguezv@dian.gov.co**
Carrera 7 # 6 C 54 Piso 11 Edificio Sendas BOGOTÁ

Doy mi palabra de "Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio"

William Trever Gomez Quintero

190

De: Edith Rodriguez Villarreal <edithrodriguezvillarreal@gmail.com>
Enviado el: jueves, 3 de septiembre de 2020 5:32 p. m.
Para: Edith Rodriguez Villarreal
Asunto: Notif personal Gisela fierro

MinHacienda

PROSPERIDAD PARA TODOS

0, siendo las 10:00 AM, concurrió
ubdirección de Gestión de Control
uien se identificó con la cédula de

Obtener Outlook para Android

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

William Trever Gomez Quintero

193

De: Edith Rodriguez Villarreal
Enviado el: jueves, 3 de septiembre de 2020 5:15 p. m.
Para: quejas@procuraduria.gov.co
CC: Marco Orlando Osorio Rodriguez; Edith Rodriguez Villarreal; Fernando Cruz Patiño
Asunto: RV: 20200903 1935, COMUNICACION RES 4428/28/7/20, exp 213-303 2015-465 PROFIERL FALLO PR EMRA INSTANCIA, PODLR PREFERENTE

100213305 – 1936

Bogotá,

Señores
DIVISIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
quejas@procuraduria.gov.co

Asunto: **POR MEDIO DEL CUAL SE PROFIERE FALLO DE PRIMERA INSTANCIA**

Respetados Señores.

De conformidad con lo ordenado en la parte dispositiva de la Resolución que se relaciona (n) a continuación, comedidamente me permito comunicarles que se profirió fallo de primera instancia contra la (s) siguiente (s) persona (s) y dentro del (los) expediente (s) administrativo (s) disciplinario (s) que a continuación se relaciona (n)

Nombre	Identificación	Resolución y fecha	Expediente	Sentido del Fallo
GISELA FIERRO VERGARA	30.729.397	Resolución No. 004428 (28 DE JULIO 2020)	213-303 2015-465	**SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.**

Cordial saludo,

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
erodriguezvi@dian.gov.co
Analista IV. COORDINACIÓN SECRETARIA TECNICA
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
U.A.E. DIAN
Conmutador 6079999 Ext. 902256
Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11, Edificio Sencas
www.dian.gov.co

El emprendimiento es de todos
#Yohaciendo

DIAN

Doy mi palabra de: *"Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."*

William Trever Gomez Quintero

194

De: Nelson Yesid Lopez Ayala
Enviado el: jueves, 3 de septiembre de 2020 7:20 p. m.
Para: Marco Orlando Osorio Rodriguez
CC: Edith Rodriguez Villarreal; Fernando Cruz Patiño; Israel Orlando Rodriguez Ortega
Asunto: RV: Entrega comunicaciones oficiales virtual Radicado No. 000E2020914844 -- Empresa G SELA FIERRO VERGARA
Datos adjuntos: Recurso de Apelación.pdf, 032E2020926110.xlsx

Buenas tardes doctor MARCO

Remito para lo de su competencia el recurso de apelación interpuesto dentro del Exp. 213-303-2018-465

De: 215361_gestiondocumental
Enviado el: jueves, 3 de septiembre de 2020 9:04 a. m.
Para: Nelson Yesid Lopez Ayala <nlopeza2@dian.gov.co>
Asunto: Entrega comunicaciones oficiales virtual Radicado No. 000E2020914844 -- Empresa G SELA FIERRO VERGARA

Cordial saludo.

En concordancia con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en su decreto 457 del 22 de marzo de 2020 por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y en cumplimiento con lo establecido en la Circular No.000008 del 24 de marzo de 2020, de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos en la cual se imparten Lineamientos para el manejo de las Comunicaciones Oficiales de la Entidad

Nos permitimos, remitir para su conocimiento y tramite respectivo, la RADICACIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES DE ENTRADA (USUARIOS EXTERNOS) VIRTUAL, del asunto.

Por lo expuesto y en caso de no ser la dependencia competente del trámite de la comunicación por direccionamiento equivocado en el encabezado del asunto, solicitamos que su dependencia realice el respectivo direccionamiento a la dependencia correspondiente con copia a este buzón.

Lo anterior, teniendo en cuenta que para la Coordinación de Comunicaciones Oficiales y Control de Registros, es muy importante contar con la trazabilidad de las Comunicaciones Oficiales.

Hasta Pronto,

215361_gestiondocumental@dian.gov.co
Coordinación de Comunicaciones Oficiales y Control de Registros
Subdirección de Gestión de Recursos Físicos
Cra 7 N° 6C - 54 Piso 1 Bogotá D.C.
www.dian.gov.co

De: 032402_gestiondocumental <032402_gestiondocumental@dian.gov.co>
Enviado: miércoles, 2 de septiembre de 2020 8:17 p. m.
Para: 215361_gestiondocumental <215361_gestiondocumental@dian.gov.co>
Asunto: RADICADO VIRTUAL Nº 032E2020926110 RV:

En atención a la petición realizada por el contribuyente, me permito informarle que le ha sido remitida con el número de radicado 032E2020926110 de la fecha 2-09-2020, teniendo en cuenta que es de su competencia.

NOTA: Se reenvia 1 **archivo adjunto** con el que fue recibida la comunicación. para un **total de 10 folios**

"Cada una de las dependencias de la Dirección Seccional deberán destinar e informar el nombre del buzón que atenderá la comunicación; es decir, realizará el reenvió directo al correo de la dependencia correspondiente con copia al Buzón de Documentación.

195

En caso que la devolución llegue al buzón sin el anterior trámite, será devuelto.

Cordialmente.

GIT DE DOCUMENTACIÓN
Correo: 032402_gestiondocumental@dian.gov.co
DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÀ
Cra 6 N° 15 - 32 Piso 13 Bogotá D.C
www.dian.gov.co

De: Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>
Enviado: martes, 1 de septiembre de 2020 16:01
Para: 032402_gestiondocumental <032402_gestiondocumental@dian.gov.co>
Asunto:

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

Bogotá D.C.
Septiembre 1 de 2020.

Doctora
CLARA NIEVES SILVA PEREZ
Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN
La Ciudad.-

Ref: Exp. Disciplinario No.213-303-2018-465, interposición y sustentación Recurso de Apelación contra fallo de primera instancia

GISELA FIERRO VERGARA, mayor de edad, residente en esta ciudad, domiciliada y residente en Bogotá D.C., identificada como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de investigada en el asunto de la referencia en término oportuno presento **RECURSO DE APELACION** contra el Fallo de Primera Instancia de fecha 28 de julio del año en curso, y que me fuera notificado en forma personal el día 27 de agosto del corriente año, mediante el cual se me sanciona con SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES, para que sea resuelto por quien le compete en Segunda Instancia por la Entidad, se digne REVOCARLO y en su lugar se me ABSUELVA de toda responsabilidad.

Por lo anterior, Sustento el recurso interpuesto, mediante los siguientes:

FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO:

1) Sobre los supuestos del fallo recurrido.- Dentro de los lineamientos de la justicia distributiva, considero que el fallo apelado adolece de inusitada drasticidad, razón por la cual recurro, procurando que mis razonamientos permitan el imperio de la justicia disciplinaria en segunda instancia.

Como tuve oportunidad de presentarlo y lo reitero nuevamente en mis descargos, que mi Jefe inmediata Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE, SI tuvo conocimiento directo de las situaciones de fuerza mayor que se me presentaron, el día 27 de abril de 2018, en relación a la urgencia odontológica que tuve y de las excusas que ofrecí a través del correo electrónico de la misma fecha, así como las certificaciones, expedidas por OSISDENT LTDA, suscritas por los Doctores. LUIS GARNICA (Gerente) CIRO GARNICA (Odontologo), aspectos que no fueron valorados por el investigador; la misma situación se presentó respecto a los soportes que allegue en mi versión libre, para justificar las ausencias de los día 17 y 18 de mayo de 2018, como son las certificaciones presentadas por el Sr. ALONSO QUINTERO SILVA en su calidad de administrador del edificio donde resido y también por el Sr. HECTOR JULIO PULIDO MORA, encargado de realizar las reparaciones; en los cuales claramente se da cuenta de los daños ocasionados en mi apartamento y que fueron de tal magnitud que afectaron el flujo eléctrico impidiendo una comunicación inmediata con la oficina vía internet o celular, pero, que posteriormente la suscrita presento un informe al reintegrarme a laborar.

Con relación al tiempo reglamentario de trabajo, me permito hacer claridad que mediante Resolución 168 del 18 de enero de 2018, fui trasladada de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, de la División de Gestión de Control cambiario a la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá; donde tenia a mi cargo varias investigaciones y la entrega del cargo fue muy dispendiosa, porque los sistemas de información y aplicativos son diferentes y según Resolución 168 del 18 de enero de 2018 y Acta No. 357 del 01 de febrero de 2018, fui ubicada en el GIT Régimen Sancionatorio, División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Es así como, de manera concertada con el Dr. Jesus Yeny Benitez Ceron Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación y la Dra. Alicia Gomez Rodriguez, Jefe del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, me fue autorizada la prestación de servicios de lunes a viernes en jornada continua en el tercer horario laboral de 8:30 a.m. hasta las 5:30 p.m. a partir del dia lunes 5 de febrero de 2018, cuya verificación se puede realizar en el Aplicativo Con Hora.

Con relación a la inducción en el puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio. División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no se incluyo los nuevos lineamientos sobre el control horario 2018, correspondiente a la normatividad que era importante incluir, máxime teniendo en cuenta las modificaciones propias que se hacen y que yo venía de la Dirección Secciona de Aduanas de Bogotá.

A pesar de que informe de las situaciones de calamidad correspondientes a los daños que se presentaron en mi apartamento, por primera vez en diez años de servicio que llevo en la entidad, situación que se sumo a los problemas de salud odontológica que me venían aquejando; no se utilizaron los canales de comunicación adecuados, tanto por parte de la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE Jefe GIT Régimen Sancionatorio de la División de Liquidación como por parte de la Dra. ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ Jefe de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que yo pudiera justificar mi inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes. Donde no se realizaron acciones de mejora, retroalimentaciones con el funcionario, ni tampoco la búsqueda de alternativas de solución, situación completamente ajena a la suscrita.

Por otra parte, si quisiera añadir que a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE, la conozco desde mayo de 2009, porque ingresamos a la DIAN, en la misma fecha, sin que hallamos podido tener relación diferente a la meramente laboral, que inclusive cuando trabajamos en el Grupo Régimen Sancionatorio, División de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, se presentaron algunas diferencias, porque no conte con el apoyo de algunos compañeros de trabajo, siendo victima de maltrato y acoso laboral, las que he puesto en conocimiento de la entidad, y que en la actualidad de se encuentran en investigación.

Al momento de la ocurrencia de los hechos, me encontraba viviendo sola en la ciudad de Bogotá D.C, además el funcionamiento de mi apartamento es únicamente con energía eléctrica, ya que no cuento con el servicio de gas domiciliario y el daño en las conexiones eléctricas afecto completamente el desarrollo de las actividades normales y cotidianas, teniendo que realizar el arreglo de manera personal ya que ninguna otra persona o familiar, me presto su ayuda en ese entonces.

Sobre la calificación de la conducta.-Suministrados los anteriores razonamientos y de acuerdo a las pruebas que obran en el proceso disciplinario, la conducta a mi endilgada, no puede ser nunca DOLOSA.

En el fallo de primera instancia, se hilo muy fino sobre mi comportamiento, mediante elucubraciones que no permiten ningún asomo de defensa y que riñen contra la realidad de lo acontecido, pero que desde el punto de vista del cumplimiento de obligaciones y el acervo probatorio existente en el expediente no resisten el calificativo de grave.

Dentro de estos lineamientos es como sostengo, definitivamente que por mi parte no existió comportamiento doloso o intencionalidad en el obrar, o que la conducta endilgada en su gravedad, amerite el correctivo de la suspensión en el ejercicio del cargo.

Por ello, en el fallo impugnado no se materializa ni exterioriza aplicación de justicia distributiva. Se profirió un fallo de primer grado que, por lo injusto, puede lesionar los pilares y principios de la administración de justicia disciplinaria. Por ello reitero, con todo respeto que deben analizarse y evaluarse a la luz de la sana crítica, todas las pruebas o piezas procesales que obran dentro del expediente, para que pueda desprenderse la verdadera y real incidencia de mi conducta cuestionada en los hechos y que fueron materia de investigación y, hoy, supuestos facticos en que se basa la decisión recurrida.

2) Sobre la dosificación de la sanción.- Desde este marco legal y de referencia, fluye una premisa improrrogable según la cual, cuando se trate de calificar los hechos y tipificar las faltas para dictar los veredictos disciplinarios, debe procederse de conformidad con la verdad de autos, para evitar que una equivocada calificación o el yerro en cuanto a los criterios de evaluación y a los hechos mismos, sea contraria a los inmaculados derechos en que el sujeto pasivo de la acción disciplinaria fundamente su defensa.

Por ello, reclamo la aplicación del precepto de que toda sanción mal impuesta debe ser modificada o revocada por el Superior. Es oportuno recordar que el principio de proporcionalidad, en virtud del cual, las autoridades administrativas, investidas de facultad para la dosimetría sancionatoria, deben ejercerla razonadamente, ajustándose a los

antecedentes y atenuantes de la conducta asumida por el servidor público inculpado, aspecto este que no se tuvo en cuenta en el fallo recurrido, de allí que la sanción devendría en injusta porque no guarda gradualidad.

En cada caso concreto debe llevarse a cabo una ponderación que armonice estas prerrogativas con los derechos fundamentales del asociado, de allí que de acuerdo al artículo 25 de la C.P., el trabajo es un derecho y un deber social que goza, de una parte, de un núcleo de protección subjetiva e inmediata que le otorga el carácter de fundamental y, de otra, de contenidos de desarrollo progresivo como derecho económico y social. De allí que al limitarse este derecho, se atenta contra un derecho fundamental.

Las sanciones deben estar enmarcadas en criterios de proporcionalidad y razonabilidad que legitimen el poder sancionador.

Por tanto, si en gracia de discusión hubiese existido algún tipo de error "este no originaba ninguna sanción" y que, eventualmente en caso de generarse, la sanción debia graduarse proporcionalmente de acuerdo con la magnitud del daño producido con el error, cosa esta que no se analizó en el caso presente, en donde no se causó **NINGÚN DAÑO**, no existió perturbación en el servicio de la administración pública.

Así mismo, considero erroneo, que se pretenda aplicar una suspensión de dos meses, cuando bajo el argumento de ser era proporcional, necesaria y razonable al caso estudiado, sin encontrar la configuración de un principio constitucional predicable del **IN DUBIO PRO DISCIPLINADO**, bajo el cual ante una duda razonable, no debe existir sanción alguna.

Ahora bien, en razón a la sanción de suspensión del ejercicio del cargo que se pretende imponerme, por la posible comisión de una falta grave a título de dolo, procedo a continuación a fundamentar el recurso de apelación impetrado con base a la:

1) AUSENCIA DE ILICITUD SUSTANCIAL.-

> Para que pueda configurarse la responsabilidad disciplinaria es necesario también la existencia de ilicitud sustancial. La ley 734 de 2002 en su artículo 5º hace mención al principio de ilicitud sustancial al establecer que : "*la falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna*".

Según los términos del artículo 5° de la mencionada ley, la ilicitud sustancial consiste en la afectación injustificada del deber funcional. (...).

Así pues, para el caso concreto, es menester destacar que el fallador tenga en consideración que en relación con la falta que se me atribuye dentro del proceso disciplinario, no se ha podido determinar que mi conducta quebranto los fines estatales que me han sido asignados. Así mismo, no consta en el expediente que en los días que no asistí a laborar, las funciones mias fueran asignadas a otra persona y mucho menos indicó el funcionario investigador que ello haya generado un desmedro a la administración pública.

En el presente proceso no consta que la conducta desplegada por mí, haya quebrantado los órdenes legales o constitucionales; no es proporcional, razonable, ni necesaria la imposición de una sanción, porque no se produjo en este caso inobservancia del deber sustancial y por lo tanto no se vieron afectados los principios de la función administrativa como lo son la legitimidad, eficacia, eficiencia, moralidad, honradez, lealtad, imparcialidad, con los cuales se debe desarrollar las actividades que a su cargo tenga un funcionario público.

Para el desarrollo del anterior planteamiento es menester citar un pronunciamiento de nuestra H. Corte Suprema de Justicia, en radicado APL-3918-2018, ha expresado:

La ilicitud sustancial "(...) debe entenderse que el concepto de ilicitud sustancial está estrechamente ligado con la afectación significativa de los deberes funcionales, luego ante actos que afecten en menor grado el orden administrativo, es correcto afirmar que no son ilícitos, y por ende no acarrean responsabilidad disciplinaria alguna.

Frente a infracciones que alteran en grado mínimo el orden administrativo interno sin afectar de modo sustancial el deber funcional, lo aconsejable es dejar a un lado los formalismos propios de la actuación disciplinaria y en su lugar realizar un llamado de atención verbal el cual no genera antecedente disciplinario ni el correspondiente registro en la hoja de vida del servidor público.

En este sentido, el requerimiento verbal constituye una herramienta válida para preservar la disciplina y la correcta prestación de la función pública en aquellos eventos en que el orden interno resulta afectado por una acción u omisión del servidor público que por su grado, previo el agotamiento de la ritualidad procesal, no justifica imponerle sanción disciplinaria.

Ahora bien, como la responsabilidad disciplinaria se fundamenta en el incumplimiento de deberes funcionales y no en la simple infracción de normas, resulta necesario evaluar en cada caso si dicha transgresión tuvo la entidad suficiente para afectar la buena prestación del servicio público y quebrantar el funcionamiento del estado. (EL RESALTADO ES MIO).

En suma, la sanción disciplinaria debe dirigirse solo a quien realiza una acción u omisión prohibida por la ley disciplinaria y esta implique el quebrantamiento del deber funcional, aspecto que no puede predicarse del comportamiento asumido por mi persona, pues no hay desconocimiento de la función social que me incumbe como servidora pública.

En consecuencia a lo anterior, la sanción que se me ha impuesto por no asistir a laborar los días tantas veces mencionados del mes de abril y mayo del año 2018, a pesar de que el ente investigador ha adecuado formalmente el incumplimiento de deberes establecido en el numeral 34 de la Ley 734 de 2002, materialmente no constituyen falta disciplinaria por ausencia de ilicitud sustancial (LO SUBRAYADO ES MIO)

La carencia de ilicitud sustancial es suficiente para que la Segunda Instancia, proceda a REVOCAR la providencia sancionatoria y en su lugar, disponer mi ABSOLUCION y también deviene el comportamiento ausente de culpabilidad, como paso a explicar a continuación:

2.- AUSENCIA DE CULPABILIDAD.-

Para que pueda configurarse la responsabilidad disciplinaria es necesaria también la existencia de culpabilidad. Al titular de la acción disciplinaria le corresponde probar todos los elementos de la responsabilidad incluida la culpabilidad determinando su modalidad y probando que efectivamente este el investigado inmerso en culpa o dolo, es decir, no cabe la posibilidad de una responsabilidad objetiva, esto se ve reflejado en el artículo 13 de la Ley 734 de 2002 respecto de la culpabilidad de esta forma, de acuerdo con lo dicho por la Corte Constitucional la falta tuvo que haberse cometido a título de dolo o de culpa, por lo que para declarar la responsabilidad disciplinaria se requiere establecer el nexo psicológico entre el autor y la conducta, dado que se recauda a través del examen de su actitud frente al deber que le corresponde en relación con el asunto que se juzga, su grado de libertad en el caso concreto (exigibilidad de la conducta) y la observancia del cuidado necesario en el desarrollo de las funciones oficiales.

El ente investigador en el presente caso, afirma que posiblemente yo actué con dolo, y en forma textual se dijo: " ***pues la actitud evidencia su deseo de actuar guiada solo por su parecer, lo cual no tendría problema, sino fuera porque estando vinculada por una relación especial de sujeción, obro en contravía de los deberes que esta le imponia y oriento sus actos de manera inequivoca a la incursión en la conducta por la cual fue llamada a responder disciplinariamente "-***

Afirmación esta que carece de verdad, donde está claramente el elemento volitivo, me pregunto, donde está la voluntad dañina de apartarme de mis funciones., si como ya lo narre en precedencia, yo informe a mi jefe inmediato de la fuerza mayor que me ocurrió por la urgencia de odontologia del día 27 de abril de 2018 y de los días 17 y 18 de mayo de esa anualidad, en relación con los arreglos que se realizaron en mi apartamento, lo que quedo plenamente corroborado, con las pruebas por mi allegadas y las practicadas por el despacho.

Siendo así, que por los motivos personales que estaba atravesando, no se puede inferir por el ente investigador que nada me exigía actuar de manera diferente a como lo hice. De esta forma, la conducta dolosa que se me atribuye resulta errónea, toda vez que en ningún momento existió la intención o voluntad de actuar con plena conciencia y no asistir a trabajar por buena gana o injustificadamente. De ser así, mi desempeño laboral dentro de la institución por el tiempo que llevo no fuera calificada como sobresaliente, lo que da cuenta de la diligencia y eficiencia en la prestación del servicio encomendado.

Aunado a lo anterior que mi comportamiento desplegado por los días cuestionados, no trascendió socialmente, ni menos impacto la misión general de la DIAN, que lo reconoce plenamente el ente investigador en su fallo de primera instancia.

Fundada en todas y cada una de las consideraciones anteriormente expuestas, comedidamente me permito formular la siguiente:

P E T I C I O N:

Que de conformidad a los planteamientos expuestos y analizados, el fallador de Segunda Instancia, se digne **REVOCAR** el fallo de primera instancia de fecha 28 de julio de 2020, por medio del cual se me suspende del ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de dos (2) meses y en su lugar se disponga mi ABSOLUCION de toda responsabilidad disciplinaria.

Notificaciones: Las personales las recibiré en la Secretaria de la Entidad.

Atentamente,

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30.729.397 de Pasto (N.)

205

DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN Y RECONOCIMIENTO

NOTARIA SETENTA Y TRES DEL CIRCULO DE BOGOTÁ

LA NOTARIA 73 DE BOGOTÁ HACE CONSTAR QUE EL PRESENTE DOCUMENTO FUE PRESENTADO PERSONALMENTE POR GISELA PIERRO VERGARA QUIEN EXHIBIO C.C. 52722597 Y TARJETA No ***** C.S.J Y DECLARÓ QUE LA FIRMA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES SUYA Y QUE EL CONTENIDO DEL MISMO ES CIERTO.

martes 1 de septiembre de 2020
BOGOTÁ D.C

O. Barbosa

Héctor F. Cortés
Notaria

No. radicado	Fecha y hora radicación (aaaa-mm-dd)	Tipo comunicación	Tipología documental
03E2020926110	2020-09-02	COMUNICACION OFICIAL EXTERNA RECIBIDA	OFICIO 1

Datos generales				
Asunto		**No. folios**	**No. anexos**	**Requiere digitalizar**
EXPEDIENTE DISCIPLINARIO Nº 213-303-2018-4EE INTERPOSICION Y SUSTENTACION RECURSO DE APELACION CONTRA FALLO DE PRIMERA INSTANCIA DE FECHA 28 DE JULIO DE 2020 MEDIANTE EL CUAL SE LE SANCIONA CON SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TERMINO DE DOS MESES, SE DIGNE REVOCAR EL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CONTRIBUYENTE GISELA FIERRO VERGARA CC 30229397 CORREO: GFIERROV@DIAN.GOV.CO		10	0	FALSE

			Remitente interno			
Requiere distribución física	**Persona que remite**	**Tipo documento identidad**	**No. documento identificación**	**Razón social**	**Nombre**	**Sede administrativa**
TRUE	PERSONA NATURAL 1	CEDULA DE CIUDADANIA-1	3072939	GISELA FIERRO VERGARA	GISELA FIERRO VERGARA	

Dependencia	Tipo destinatario	Sede administrativa	Dependencia	OBSERVACIONES
	ORIGINAL-2	100-NIVEL CENTRAL	COD COMUNICACIONES OFICIALES Y CONTROL DE REGISTROS 100215361	ADJUNTAN 1 PDF

RESOLUCION No. 004428
(28 de julio de 2020)

"Por medio de la cual se profiere fallo de primera instancia dentro del Proceso Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

1. OBJETO DEL PRONUNCIAMIENTO

Una vez concluida la etapa de juzgamiento en el proceso administrativo disciplinario número 213-303-2018-465, la Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno procede a proferir fallo de primera instancia, conforme a las exigencias del artículo 170 de la Ley 734 de 2002.

2. IDENTIDAD DE LA DISCIPLINADA

Se trata de la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397, vinculada a la Planta de la Entidad desde el 6 de mayo de 2009, en el cargo Nominal de Gestor II Nivel 302 Grado 02; quien para la época de los hechos que se investigan, estos es año 2018, prestaba sus servicios en el Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá[1].

3. HECHOS y ACTUACIÓN PROCESAL RELEVANTE

Se investigó y llamó a juicio a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, quien para el año 2018 cumplía funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio en la División de Gestión de Liquidación en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá y no se presentó a laborar durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

El proceso disciplinario 213-303-2018-465 tuvo como fundamento el oficio No. 1-3200201-401-346 del 31 de julio de 2018, remitido por el jefe del Grupo Interno de Trabajo de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, doctor MANUEL DARÍO ARISTIZABAL, en el que dio cuenta de presuntas irregularidades relacionadas con el ausentismo a laborar de la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, durante los días 27 de abril, 17, 18 y 24 de mayo de 2018, sin que mediara justificación alguna[2].

Con base en lo anterior, mediante Auto No 1002-263 del 6 de septiembre de 2018, se ordenó abrir formal investigación disciplinaria en contra de la servidora **GISELA FIERRO VERGARA**, decisión notificada personalmente, el día 20 de septiembre de 2018[3].

---

[1] Folios 107-108
[2] Folios 2-4
[3] Folios 18-20

A través del Auto 1079-157 del 7 de octubre de 2019 se ordenó el cierre de la etapa de investigación, decisión que adquirió firmeza el día 21 del mismo mes y año[4].

Mediante Auto 1018 – 47 del 8 de noviembre de 2019 se formuló pliego de cargos[5].

4. CARGOS

El cargo formulado fue del siguiente tenor literal:

> "**GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 30.729.397, en su condición de servidor público de la DIAN, en el cargo Gestor II, Nivel 302, Grado 02; desempeñando funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no compareció a laborar la totalidad de la jornada establecida la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016, en los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que, al parecer medie justificación alguna, incumpliendo el deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones, por cuanto como se observa en el reporte de referido, para estos días no registra información de ingreso o salida de la Entidad que haya evidenciado su comparecencia a laborar; imputación que se basa en las pruebas mencionadas en el capítulo V de este proveído".

En relación con la ***tipicidad*** se indicó que la conducta censurada se adecuaba a las previsiones del numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 que consagra como deber de todo servidor público

> "Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:
>
> 11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".

En relación con el tiempo reglamentario de trabajo se anotó que, conforme con lo dispuesto en el artículo primero de la Resolución 130 del 19 de enero de 2009 la servidora debía prestar sus servicios de lunes a viernes en jornada continua de 8 a.m. a 5 p.m., deber incumplido por ella por cuanto los reportes del aplicativo CONHORA allegados al plenario demostraban su inasistencia a laborar y por contera la adecuación de su comportamiento al tipo disciplinario, sin que se advirtiera la existencia de causales de exclusión de responsabilidad o situaciones administrativas que la relevaran de esa obligación.

Consideró el despacho acusador que la conducta descrita en el cargo era ***sustancialmente ilícita***, porque el hecho de no dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al cumplimiento de sus funciones, ni cumplir a cabalidad el horario de trabajo, como elemento integrante de la disciplina, vulnera el principio de ***responsabilidad*** en cuanto es deber de todo servidor público acatar las disposiciones legales y las que al interior de la DIAN fijan el horario laboral.

[4] Folios 123 y 124.
[5] Folios 127-136

Igualmente se indicó que con su conducta la disciplinada habría desconocido el principio de ***moralidad administrativa***, en cuanto dicho comportamiento se tradujo en la desatención de los deberes que como servidora pública le correspondía acatar en el cabal cumplimiento de las funciones encomendadas que juró cumplir y respetar al momento en que tomó posesión del cargo como servidora de la DIAN.

En relación con la ***culpabilidad*** señaló el censor que la investigada actuó con dolo.

La falta se calificó provisoriamente como grave, teniendo en cuenta el grado de culpabilidad.

5. ARGUMENTOS DE DEFENSA

Dentro de la presente actuación, se dio al investigado las oportunidades que la ley establece para dar a conocer sus argumentos defensivos, los cuales se exponen a continuación:

a) Versión libre.

La servidora ***Gisela Fierro Vergara*** rindió versión libre el 2 de octubre de 2018[6]; explicó que el 27 de abril de ese año no pudo ir a trabajar porque se le presentó una urgencia odontológica, lo que la obligó a acudir a Dentisalud, que a la 13:58 informó la novedad a su jefe inmediata, doctora Lidia Cristina y que no aportó los soportes de la atención, porque en reunión del 23 de mayo de ese año se comprometió a entregar la incapacidad médica correspondiente.

Motivó su inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo de 2018, en el hecho de que para esas fechas vivía sola, que se presentó daños eléctricos en su sitio de residencia y que como no tenía internet no pudo solicitar permiso; que intentó comunicarse al número fijo de la DIAN sin resultados, pero que el 21 de mayo de 2018 le informó a su jefe inmediata la novedad, que ya había sido comunicada por ella al área de personal.

En relación con el día 24 de mayo de 2018 manifestó que hubo un daño en la tubería de su apartamento, de lo cual informó a las 11:30 por correo electrónico a su jefe, con lo que cumplió los protocolos internos; agregó que en el GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Liquidación donde prestaba sus servicios, se hizo un acuerdo con la Jefe para trabajar dos horas adicionales de lunes a viernes y los días sábado, con el fin de ganar dos días compensatorios, con base en lo cual laboró en su oficina durante 8 horas el 17 de marzo de 2018; el 14 de abril durante 2:59 horas; el 28 de abril durante 8:57 horas y el 19 de mayo de 2018, durante 8:59 horas y para compensar los días dejados de trabajar el 27

[6] Folios 76-84

de abril, el 17 y 18 de mayo de 2018 propuso a su jefe hacer un cruce con el tiempo trabajado de más en marzo, abril y mayo del mismo año.

Explicó igualmente que durante el período abril-mayo de 2018 hubo 42 días hábiles que multiplicados por la jornada diaria de 8 horas arroja un resultado de 336 horas, pero ella trabajó en ese lapso 347 33 horas, lo cual supera en 11.33 horas el tiempo que debió trabajar, pese a lo cual le fue descontado por nómina los días en que no pudo asistir a su oficina.

Anexó a su versión libre un certificado del Centro Odontológico Osisdent Limitada de fecha 27 de abril de 2018, una certificación de la Administración del Edificio Normandía 13, respecto a arreglos realizados en ese lugar los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018 y una constancia expedida por el señor Héctor Julio Pulido Mora y recibo de pago por concepto de arreglos efectuados los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018.

b) Descargos

Mediante memorial, visible a folios 141 a 145, la disciplinada presentó descargos a propósito de los cuales adujo que en desarrollo de la investigación se violó el derecho de presunción de inocencia, porque se elevó un ambiguo pliego de cargos en su contra, sin estar demostrada la afectación a los deberes funcionales, sin valorar de manera imparcial la totalidad de las pruebas allegadas al proceso, con lo que se obstaculizó su derecho a la defensa, con el agravante de que no se le nombró un abogado de oficio que pudiera interrogar a los testigos, habida cuenta que ella no es abogada, lo que en su sentir genera la nulidad de la actuación.

Señaló también que el instructor no tuvo en cuenta que ocupó el primer puesto en el concurso para ingresar a la DIAN, que cuenta con una antigüedad superior a diez años, que se ha capacitado de manera permanente en aspectos misionales, ha realizado dos posgrados y cumplido sus funciones de manera abnegada.

En relación con las pruebas fundantes del auto acusatorio expuso que su Jefe inmediata, LIDIA CRISTINA SOLARTE, tuvo conocimiento directo de la situación de fuerza mayor que se le presentó con motivo de la urgencia odontológica el día 27 de abril de 2018, de las excusas que ofreció a través del correo electrónico de la misma fecha, así como la certificación de fecha 2 de octubre de 2018 expedida por OSISDENT LTDA., suscrita por el odontólogo LUIS GARNICA relacionada con la urgencia del 27 de abril, aspectos que no fueron valorados por el despacho instructor y que de suyo justifican su inasistencia a trabajar en esa fecha, misma situación que se presentó respecto a los soportes que allegó con su versión libre para justificar su ausentismo durante los días 17 y 18 de mayo de 2018, pues los daños fueron de tal magnitud que afectaron el flujo eléctrico, y eso le impidió comunicarse con la oficina vía internet o celular, pero rindió informe al respecto una vez se reincorporó a laborar.

Adujo también que el cargo acusa incongruencia, pues la conducta no se adecúa a la norma citada como infringida y en cuanto al aspecto subjetivo de la conducta no se demostró su intención de vulnerar la norma e incumplir el deber funcional o favorecer a un tercero, lo que evidencia un acto de prejuzgamiento, pues en el acto de acusación se aludió a su responsabilidad disciplinaria, pese a que con su actuar no entorpeció la buena marcha de la función pública, ni afectó sus deberes funcionales, por lo que solicitó aplicar a su caso las causales de exclusión de responsabilidad previstas en los numerales 1 y 6 del artículo 28 de la Ley 734 de 2002, habida cuenta que compensó los días dejados de trabajar y además le fue descontado por nómina lo pagado por ese tiempo, según consta en el correo electrónico de fecha 2 de octubre de 2018 emanado de la Coordinación de Nómina - Subdirección de Gestión de Personal, por un valor de $485.872.00, lo que sumado al proceso disciplinario constituiría doble sanción por el mismo hecho y la violación al principio de non bis in idem.

Para respaldar su argumentación la disciplinada solicitó tener en cuenta la certificación de fecha 2 de octubre de 2018 expedida por OSISDENT LTDA para demostrar la atención a ella brindada el 27 de abril de 2018; la constancia suscrita por el señor HECTOR JULIO PULIDO MORA, en torno a arreglos efectuados en su apartamento los días 17 y 18 de mayo de 2018; la certificación emanada del administrador del edificio donde residía para la época de los hechos y solicitó tener en cuenta los días compensados, cuyos soportes militan en el expediente, ser escuchada en ampliación de versión libre y exonerada de responsabilidad disciplinaria.

En relación con la solicitud de nulidad el despacho instructor se pronunció negativamente a través del Auto 1068-15 del 5 de diciembre de 2019, frente al cual la señora **GISELA FIERRO VERGARA** interpuso recurso de reposición, el cual fue confirmado mediante providencia del día 23 del mismo mes y año.

c) Alegatos de conclusión.

El 13 de marzo de 2020 la disciplinada presentó alegatos de conclusión, en los cuales reiteró lo expuesto en descargos, y solicitó ser absuelta de responsabilidad disciplinaria, pues a su modo de entender, están dadas las condiciones para emitir un fallo en ese sentido (folios 183-186).

6. CONSIDERACIONES DE INSTANCIA, RAZONES DE LA DECISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS PRUEBAS EN QUE SE FUNDAMENTA.

6.1. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA

Esta Subdirección es competente para proferir decisión de primera instancia, en ejercicio de las facultades legales conferidas por los artículos 2 y 76 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con las previsiones del artículo 10, numeral 1°, del Decreto 4048 del 22 de octubre de 2008.

Ahora bien, en aras de tomar la adecuada decisión en este asunto, se pondrá de presente que la valoración probatoria se realizará bajo los presupuestos legales de la sana crítica, a la luz del artículo 141 de la Ley 734 de 2002, que prescribe:

> "Artículo 141. Apreciación integral de las pruebas. Las pruebas deberán apreciarse conjuntamente, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.
>
> En toda decisión motivada deberá exponerse razonadamente el mérito de las pruebas en que ésta se fundamenta."

Para los mismos propósitos se tendrá en cuenta que el fallo sancionatorio es procedente, sólo si se cumple la exigencia contenida en el artículo 142 de la Ley 734 de 2002, que determina:

> "Artículo 142. Prueba para sancionar. No se podrá proferir fallo sancionatorio sin que obre en el proceso prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y de la responsabilidad del investigado."

Y que para idénticos efectos, simultáneamente deben satisfacerse los requisitos de legalidad, ilicitud sustancial y culpabilidad, reglados en los artículos 4º, 5º y 13 de la Ley 734 de 2002, a partir de elementos de prueba debidamente allegados al proceso, debiendo señalarse que la ***certeza sobre la existencia de la falta***, esto es, del injusto disciplinario, se satisface con la acreditación indubitada de los dos primeros –legalidad y/o tipicidad e ilicitud sustantiva-, en tanto que la ***certidumbre sobre la responsabilidad del disciplinado***, demanda la demostración del ítem referido a la culpabilidad bajo cualquiera de las dos modalidades admisibles en la especialidad sancionatorio-disciplinaria, como son el dolo o la culpa.

6.2. CASO CONCRETO

Para adoptar la decisión de fondo dentro del presente proceso, el Despacho analizará inicialmente las pruebas en que se fundamentó el pliego de cargos, las aportadas por la investigada en ejercicio de su derecho de defensa y las que fueron practicadas en la fase de juicio; con base en ellas abordará el estudio sobre la tipicidad, e igualmente sobre la ilicitud sustancial y el aspecto subjetivo de la conducta, categorías frente a las cuales difieren los extremos de la acción, no sin antes verificar si se configuran las causales de nulidad aducidas por la disciplinada.

6.2.1. Pruebas en que se fundamentó el auto de cargos.

El despacho instructor fundó su acto de imputación en los siguientes elementos materiales probatorios:

El oficio No 1-3200201-401-346 del 31 de julio de 2018 remitido por el Jefe del G.I.T de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, con el cual informó la novedad que dio origen a la investigación disciplinaria que se ordenó en contra de la señora ***Gisela Fierro Vergara***, quien tenía un horario de trabajo de 8:30 a.m. a 5 p.m.: se destacó que el 23 de mayo de 2018 hubo una reunión en el

GIT de Personal, en la cual la servidora se comprometió con la Jefe de dicho GIT y su superior funcional a entregar el certificado de incapacidad correspondiente al 27 de abril y los soportes justificativos de su ausencia a laborar los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018, compromiso que no cumplió la disciplinada, por lo que fue menester realizar los trámites internos para el reintegro de los salarios percibidos durante los cuatro días de ausencia, efectuándose el descuento por nómina en cuantía de $647.829.

Otro documento que se analizó al formular acusación fue el reporte de control de horario denominado CONHORA, en el cual consta que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** no marcó su ingreso y salida a laborar durante los días anteriormente relacionados.

El despacho investigador también hizo referencia al formato de control de asistencia a reuniones número 1674 del 23 de mayo de 2018, firmado por las funcionarias Lidia Cristina Solarte, Jefe inmediata de la inculpada; Alicia Gómez, Jefe del GIT de Personal y ***Gisela Fierro Vergara***, dentro del cual se dejó constancia de que por razón del ausentismo injustificado de la investigada durante los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, se le dio a conocer el horario de trabajo y el protocolo para informar al Jefe inmediato, el cual ésta se comprometió a cumplir, y quien además entregaría el día 25 de mayo la incapacidad correspondiente al 27 de abril de 2018; y como no tenía soportes para justificar el ausentismo correspondiente a los días 17 y 18 de mayo de 2018, se acordó efectuar las gestiones necesarias para su descuento por nómina en el mes de junio.

Igualmente tuvo en cuenta correo electrónico del 1 de junio de 2018, a través del cual la doctora Lidia Cristina Solarte Ortega informó a la inculpada que ante su incumplimiento al compromiso asumido el día 23 de mayo, procedería a reportar su inasistencia del día 27 de abril y los días de ausencia durante el mes de mayo e igualmente la exhortó a cumplir los protocolos establecidos por la Entidad en relación con situaciones administrativas, situación que en efecto informó en esa misma fecha al GIT de Personal con oficio número 32-241-432-614.

El instructor citó también el email del 27 de septiembre de 2018 por el cual la Seccional informó que el día 27 de abril la señora ***Gisela Fierro Vergara*** envió a su Jefe inmediata un mensaje electrónico con el cual informó que no fue a trabajar en esa fecha, debido a una urgencia odontológica y se comprometió a entregar la incapacidad, compromiso que no cumplió; respecto de los días 17 y 18 de mayo de 2018 dijo que la servidora no presentó justificación alguna y en lo atinente al 24 de mayo apuntó que se tomaba como permiso, porque la inculpada había informado que no podía asistir.

Así mismo se analizó la historia laboral de la procesada, en la cual consta que ingresó a la DIAN el 6 de mayo de 2009; que ocupa un cargo de planta y que se encuentra encargada en el empleo de Gestor II; que se le comunicó funciones el 2 de febrero de 2018, como Gestor II de Fiscalización y Liquidación, encontrándose dentro de sus responsabilidades hacer investigación, verificación, seguimiento y control de fiscalización, de carácter intensivo y extensivo, sobre el cumplimiento de

las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

Igualmente se estimó el correo electrónico del 11 de mayo de 2018 por el cual la doctora Lidia Cristina Solarte Ortega recordó a la señora ***Gisela Fierro Vergara*** su obligación de cumplir la jornada laboral y los protocolos internos para solicitar permiso, tramitar incapacidades y demás asuntos, lineamientos que acotó, eran de conocimiento de la disciplinada desde el 8 de febrero de 2018 cuando se efectuó la inducción a su puesto de trabajo.

El Instructor tuvo en consideración la certificación expedida por el centro odontológico OSISDENT respecto a la atención brindada por esa institución a la investigada el dia 27 de abril de 2018 desde las 8:30 am hasta las 5 pm, el cual, sin embargo, al ser consultado sobre si el trauma dental ameritaba incapacidad laboral durante ese día, no proporcionó respuesta antes de la formulación del pliego de cargos.

El censor disciplinario escuchó en declaración a la doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe inmediata de la encartada, quien reiteró lo expuesto en el informe que dio origen a la investigación disciplinaria y en los emails allegados al expediente y agregó que hacia el mediodia del 27 de abril de 2018 la señora ***Gisela Fierro Vergara*** le envió un correo en el cual le informó sobre la urgencia odontológica y se comprometió a llevar la incapacidad el lunes siguiente, promesa que no cumplió; anotó que ***Gisela Fierro Vergara*** fue a trabajar el día siguiente, esto es, el sábado 28 de abril, debido a la alta carga laboral del grupo. En relación con los días 17 y 18 de mayo de 2018, aseguró que la servidora ***Gisela Fierro Vergara*** no justificó su inasistencia a laborar; en cuanto al dia 24 de mayo del mismo año, la declarante explicó que como la funcionaria informó sobre arreglos en su apartamento que debía atender, ella aceptó como permiso esa comunicación y así lo informó al GIT de Personal.

Se refirió a la disciplinada como una persona callada, que no expresa sus emociones, a quien en alguna oportunidad le pidió el número de teléfono para comunicarle cualquier asunto de trabajo, no obstante, informó, ella se negó a proporcionarlo, aduciendo que no era su secretaria.

Aclaró sí, que la servidora ***Gisela Fierro Vergara*** tenia su número de teléfono, que sabia cuál era el procedimiento para pedir permiso, y, aun asi, optaba por tomárselo y luego legalizarlo; precisó también que el servicio no se vio afectado por las ausencias de la servidora, porque cada funcionario tenía reparto individual y se trabajaba con base en la fecha de vencimiento y los términos legales y no hubo prescripciones en esas fechas.

La declarante explicó que, para pedir un permiso, el interesado hablaba con el Jefe y si se lo autorizaba, el peticionario debia incluirlo en el aplicativo MI PORTAL; subrayó que el funcionario debía hacerle conocer al Jefe por cualquier medio la situación que le impedía ir a trabajar y entregar el soporte pertinente, y que era su deber (del funcionario), salvo situaciones de fuerza mayor, hacer la

solicitud con un dia de antelación, para poder evaluarla y evitar la afectación del servicio.

Con base en los documentos precedentemente relacionados y el testimonio de la doctora LIDIA SOLARTE ORTEGA, consideró el investigador que la encausada tenia pleno conocimiento de su deber de cumplir el horario de trabajo y los protocolos para pedir permiso y entregar los soportes que justificaran su inasistencia a la oficina, puesto que, además, habia solicitado permiso el dia 18 de abril de 2018, diligenciando el formato correspondiente.

En lo atinente a las ausencias ocurridas los dias 17 y 18 de mayo de 2018, la conclusión fue la misma, porque pese a conocer los trámites para solicitar permiso, la señora ***Gisela Fierro Vergara*** se abstuvo de hacerlo, y optó por no presentarse a trabajar en esas fechas.

6.2.2. Pruebas en que fundamenta su defensa la disciplinada.

Para respaldar su argumentación, la disciplinada solicitó tener en cuenta la certificación expedida el 2 de octubre de 2018 por el centro odontológico OSISDENT respecto a la atención a ella brindada el día 27 de abril de 2018 desde las 8:30 am hasta las 5 pm y que según la inculpada demostraría su condición de incapacidad y la consecuente imposibilidad de presentarse a trabajar en esa fecha.

Puso de presente también la constancia suscrita por el contratista HECTOR JULIO PULIDO MORA sobre los arreglos efectuados en su apartamento los dias 17 y 18 de mayo de 2018, asi como la certificación emanada de la administración del edificio donde residía para la época de los hechos; también solicitó tener en cuenta los días compensados, cuyos soportes militan en el expediente y ser escuchada en ampliación de versión libre.

6.2.3. Pruebas practicadas en la etapa de juicio.

En relación con las pruebas solicitadas por la investigada a través de descargos, el Instructor se pronunció mediante Auto 1012-568 del 24 de diciembre de 2019, en el cual dejó sentado que las certificaciones solicitadas por la encausada ya obraban en el expediente, con todo, dispuso de manera oficiosa solicitar a OSISDENT certificar si por razón de la consulta y atención brindada a la disciplinada el día 27 de abril de 2018, ésta estaba impedida para cumplir tareas y compromisos laborales en esa fecha: también ordenó escuchar en diligencia de declaración a los señores ALONSO QUINTERO, Administrador del Edificio donde residía la implicada para los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018 y HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, quien efectuó arreglos durante los días 17 y 18 de mayo de 2018 en la vivienda de la disciplinada. Igualmente ordenó escuchar a la encartada en diligencia de versión libre, la cual fue programada oportunamente, con todo, no hizo uso de ese derecho (folios 158-159 y 180).

El señor JAIRO GARNICA, Director Estratégico de OSISDENT mediante correo electrónico del 29 de enero de 2020 respondió la solicitud del Despacho investigador, y en él certificó que "...o paciente Gisela Fierro Vergara certificada con cédula de ciudadania N° 30.729.397 el dia 27 de abril de 2018 asistió por urgencia, refiriendo dolor intenso, se atendió urgencia del diente 37 y se declara que se encontraba en incapacidad de cumplir sus deberes para ese día 27 de abril de 2018, como consecuencia de su estado de salud y del procedimiento realizado". (folio 170).

El señor HÉCTOR JULIO PULIDO MORA declaró que para los días 17 y 18 de mayo de 2018 realizó unas reparaciones eléctricas en el apartamento de la investigada; hizo saber que en horas de la mañana del dia 17 de mayo de 2018 la señora **GISELA** lo llamó para decirle que no tenía luz eléctrica, informó que él llegó a la residencia de ella hacia las once de la mañana y verificó que la causa del apagón era que los cables de fluido eléctrico se habian quemado desde la acometida principal del medidor, hasta la caja de tacos o circuitos internos del apartamento, explicó que realizó el trabajo eléctrico ese dia y al dia siguiente. Acotó que era urgente reparar el daño, porque los electrodomésticos no funcionaban y además la falla representaba un riesgo de incendio en todo el edificio, en caso de que el daño llegara a otras cajas del circuito eléctrico en el conjunto.

Finalmente indicó que la señora **GISELA FIERRO** vivia sola en el apartamento y que el flujo de energia fue restablecido en la tarde del 18 de mayo de 2018.

Por su parte, el señor ALONSO QUINTERO expuso que conoció a la señora **GISELA FIERRO** porque era su vecina, vivian en el mismo edificio y para el año 2018 fungió como administrador del conjunto. Hizo saber que el dia 17 de mayo de 2018 el apartamento de la investigada y el del lado amanecieron sin energia, que los arreglos empezaron ese mismo día y culminaron el 19. Dijo también que le parecia que ella vivia sola y que el arreglo era urgente porque ninguno de los dos apartamentos del primer piso tenia luz.

Para resolver se considera.

En el pliego de cargos se reprochó a la señora ***Gisela Fierro Vergara*** no presentarse a laborar la totalidad de la jornada establecida la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016, en los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, conducta que se encuentra demostrada a través del material probatorio que milita en el expediente, pues las documentales acreditan sin duda que la servidora no fue a trabajar durante los días previamente relacionados, situación que además fue aceptada por la disciplinada al rendir versión libre.

El cargo está atado a la ausencia de justificación del comportamiento censurado, pues allí se indicó que la ausencia carecía de justificación, por lo que es menester verificar si bajo las circunstancias en que ocurrieron los hechos era imposible para la servidora acudir a su sitio de labores.

a) La inasistencia a trabajar el 27 de abril de 2018.

A folio 15 consta que la disciplinada mediante mensaje de correo electrónico enviado a la 1:58 pm del día 27 de abril de 2018 informó a la doctora Lidia Cristina Solarte Ortega que no pudo ir a trabajar en esa fecha ya que le tocó (sic) ir de urgencia al odontólogo y que el lunes llevaría la incapacidad médica.

De la lectura atenta del mensaje y la revisión del folio 15 se advierte que a la 1:58 pm del día viernes 27 de abril la investigada ya no se encontraba en cita odontológica: Nótese como ella dice "no pude ir a trabajar", esto es se refiere a una situación pretérita pues si no fuera así no se habría limitado a "informar" a su jefe sino que le habría solicitado permiso para no ir a la oficina o en el peor de los casos habría usado la frase "no puedo ir a trabajar", pues la lógica y las reglas de la experiencia enseñan que las personas utilizamos las expresiones "pude", "tuve que", "debí" para enunciar situaciones que ya ocurrieron y empleamos el verbo en tiempo presente cuando el evento está ocurriendo o es inminente su acaecimiento y se requiere explicar la razón o el porqué de esa decisión; tal es el caso de las expresiones "no puedo asistir porque...." o simplemente "no puedo" para explicar que un acto que se iba a ejecutar no puede realizarse.

Lo que permite inferir el texto del mensaje de correo electrónico en referencia, es que a la 1:58 pm del 27 de abril de 2018, la servidora ya había tomado la decisión de no ir a trabajar y así lo "informó" a su jefe.

En el mensaje enviado al correo institucional de la doctora Lidia Solarte desde su cuenta de correo, la inculpada señaló como razón para no ir a trabajar la frase "ya que me tocó ir al odontólogo". De nuevo se expresa en tiempo pasado para explicar el por qué no estaba en posibilidad de ir a la oficina. lo que es indicativo de que para la 1:58 p.m., la servidora ya se hallaba en casa o al menos había terminado la consulta con el odontólogo. La señora ***Gisela Fierro Vergara*** cerró su comunicación con la nota: "el lunes llevo la incapacidad médica", expresión que evidencia el compromiso de realizar una acción futura, la cual, a la postre no cumplió.

De modo que si a la 1:58 p.m. había terminado la consulta odontológica referida y la señora ***Gisela Fierro Vergara*** se hallaba en casa, o en capacidad de enviar el mensaje vía correo institucional, es porque tuvo el espacio para hacerlo, de donde puede colegirse que también pudo desplazarse desde ese momento a la oficina, para cumplir sus deberes funcionales, pues lo cierto es que no le fue conferida una incapacidad médica que justificara su ausencia.

A pesar del percance odontológico aducido, estima este Despacho que la servidora en todo caso contó con el tiempo necesario para pedirle a su Coordinadora permiso para ausentarse; máxime, si tenía que dirigirse a un consultorio para que le brindaran atención profesional, pues ello implicaba que tuviera que hacerlo en tiempo laboral, lo que le permitía precaver que habría interferencia entre la jornada oficial de labor a la cual estaba sujeta, y la duración del procedimiento odontológico, incluido el tiempo de desplazamiento y atención, todo lo cual otorgaba sentido a la necesidad de noticiar a su jefe sobre la

imposibilidad de presentarse a laborar a tiempo y de contar con su aval para dicho propósito, sin embargo, la servidora no procedió en tal sentido, lo que revela una actitud dirigida a obrar de maneral unilateral e inconsulta, esto es, proceder, sin contar con la autoridad de su superior funcional, pese a que la necesitaba, porque más allá de su dolencia dental, y a pesar de que el tratamiento requiriera atención profesional, debía, para ausentarse de manera regulada, contar con el permiso, o autorización de su jefe, y de haber resultado imposible por la gravedad de la situación, de una formal incapacidad, en la cual, el profesional indicara que la paciente no estaba en posibilidad de trabajar.

Si la señora ***Gisela Fierro Vergara*** estaba en el consultorio a la 1:58 p.m. y su patología la hubiera incapacitado como ha pretendido mostrarlo a este proceso, lo lógico es que hubiera solicitado inmediatamente al odontólogo el certificado de incapacidad para su convalidación por parte de la EPS o al menos una constancia para ir a la entidad promotora de salud y pedir cita con el médico para que éste expidiera el certificado pertinente si es que el odontólogo no estaba facultado para hacerlo, o para entregarlo en esas condiciones a su jefe, pues además recuérdese que prometió entregar dicho certifrcado el lunes siguiente, pero no lo hizo.

De otra parte a folio 16 del sumario se aprecia el formato elaborado por la encartada con fecha 30 de abril de 2018, a través del cual pidió permiso para asistir por urgencia a odontólogo particular el dia 27, indicando que ese día de solicitud de permiso lo habia compensado asistiendo a trabajar el 28 del mismo mes y año.

Analizado el contenido del formato de permiso en conjunto con el testimonio de la doctora LIDIA SOLARTE y el formato de control registro de asistencia reuniones del 23 de mayo de 2018 visto a folio 7 del expediente, en el cual la disciplinada se comprometió a entregar la incapacidad el día 25 de ese mes y año, es posible colegir que la servidora, a la vista de que no contaba con la incapacidad, porque ésta nunca fue tramitada, trató de justificar su ausencia, dejando constancia en la solicitud de permiso, en el sentido de que su ausencia del día viernes 27 de abril la había compensado con su asistencia a trabajar el dia siguiente, esto es, el sábado 28, como una forma de legitimar su ausencia no regulada del 27 de abril, pues además habia incumplido su promesa de entregar la incapacidad el 30 de abril.

Incurre la inculpada en una contradicción que resta credibilidad a su argumentación y es que en su versión libre de fecha 2 de octubre de 2018 entregada en esta Subdirección el 4 del mismo mes y año[7] adujo haber asistido por urgencias a DENTISALUD, pero extrañamente no entregó la incapacidad, ni la factura que tal centro odontológico debió expedirlo con motivo del tratamiento que supuestamente le prestó el 27 de abril de 2018, sino una certificación extendida por el señor *Luis Garnica* del consultorio odontológico OSISDENT LTDA, en la cual señaló que la atendió entre las 8:30 am y las 5:30 pm, lo cual más que extraño, no resulta lógico, porque si la señora ***Gisela Fierro Vergara*** fue atendida en OSISDENT así lo habría manifestado en versión libre, pero allí no hizo alusión a esa empresa, sino a DENTISALUD, con la nota de que no había presentado la

[7] Ver folio 69 y siguientes.

incapacidad, pero que aportaría su historia clínica para demostrar que para el día de los hechos tuvo una afección dental.

La versión de la investigada respecto a la atención entre las 8:30 am y las 5 pm en el consultorio del señor *Luis Garnica* se torna aún más débil, porque como se ha indicado previamente, la servidora informó a su jefa inmediata a la 1:58 pm del 27 de abril de 2018 que "no pudo ir a trabajar", porque le había "tocado" ir al odontólogo, lo que no hace explicable que la consulta se hubiera extendido hasta las cinco (5) de la tarde, pues en ese momento de envío del correo, anunció que el lunes siguiente llevaría la incapacidad médica. lo que permitiría concluir que ya sabía que la habían incapacitado, sin embargo, se itera, jamás presentó el certificado de incapacidad médica correspondiente.

Es posible que la investigada estuviera sometida a un tratamiento odontológico, lo que se colige del hecho de la solicitud de permiso para el día 18 de abril de 2018 con ese fin, y también es posible que hubiera sido atendida el 27 de abril de 2018, pero eso no la releva de responsabilidad por su ausencia laboral de esta data. pese a existir la certificación expedida por el señor Luis Garnica, en la cual indica que el tratamiento la incapacitaba para trabajar en esa fecha, porque el documento idóneo para justificar la ausencia a trabajar por motivos de salud, es el certificado de incapacidad expedido por el médico de la EPS a la cual está afiliado el trabajador. o validado por ésta, el cual debe ser emitido de manera simultánea a la finalización de la atención por consulta. que se reitera se comprometió a entregar la disciplinada, pero que nunca aportó. como ha quedado demostrado en esta providencia.

Si el procedimiento aducido por la encartada la incapacitaba para trabajar, indudablemente el odontólogo por iniciativa propia o a petición de la paciente habría expedido el certificado de incapacidad en esa fecha y no una nota que no reúne las características de una incapacidad médica. cuatro meses después.

Lo cierto del caso es que la inculpada no obtuvo la incapacidad médica siendo ese el único documento válido para excusarla de prestar el servicio el día 27 de abril y por tanto. forzoso es concluir que su ausencia a laborar el día 27 de abril de 2018 no sólo está probada en grado de certeza, sino que además carece de justificación.

Hay otro elemento de juicio que refuerza la conclusión del despacho y es que la señora ***Gisela Fierro*** asumió una actitud pasiva frente al descuento del salario correspondiente a los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 que se le hiciera a través de gestión de personal y sólo cuando se inició la actuación disciplinaria en su contra, se pronunció al respecto; conducta que no coincide con la que habría revelado una persona convencida de que su ausencia estaba justificada por la incapacidad y por la aducida situación de fuerza mayor, pues lo que ocurriría en un caso como éste, es que el trabajador se opusiera y reclamara la devolución del dinero descontado injustamente; téngase presente que la servidora tenía conocimiento de esta gestión de descuento, desde el mes de mayo de 2018.

La señora ***Gisela Fierro*** por el contrario lo que ha dicho en ejercicio de su derecho de defensa es que el descuento constituye per se una sanción y por eso si se le impone un correctivo disciplinario, se estaría vulnerando el principio de non bis in idem.

b) La inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo de 2018.

En relación con la inasistencia a laborar los días 17 y 18 de mayo de 2018, obra a folio 73 la certificación expedida el 28 de septiembre de 2018 por la administración del edificio Normandía 13 señalando que los días 17, 18 y 24 de mayo de 2018, la señora ***Gisela Fierro Vergara*** residente en el Apartamento 105 del Edificio ubicado en la calle 26 No. 73-36 realizó arreglos en las instalaciones eléctricas de su vivienda.

A folio 74 se aprecia un documento elaborado a mano por el señor Héctor Julio Pulido Mora, en el cual indica que durante los días 17 y 18 de mayo de 2018 estuvo en el apartamento de la disciplinada, realizando cambio del cableado interno por deterioro y vejez, que el costo del trabajo y materiales fue de $1.800.000.

Por solicitud del despacho instructor el administrador del edificio señor ALONSO QUINTERO SILVA mediante oficio visto a folio 111 del expediente ratificó la información suministrada el 28 de septiembre de 2018, en la cual señaló que los días 17 y 18 de mayo de 2018 la señora ***Gisela Fierro Vergara*** realizó arreglos en el interior de su apartamento que no comprometieron las zonas comunes, ya que fueron obras pequeñas que no afectaban la seguridad del edificio, teniendo únicamente que desconectar los tacos de energía eléctrica, aseveración que difiere un poco de lo expuesto por él en declaración del día 25 de febrero de 2020, en la cual dijo que le pareció que los arreglos eran urgentes porque el apartamento de ***Gisela Fierro Vergara*** y el de su vecina estaban sin luz, y que los trabajos se ejecutaron durante el lapso comprendido entre el 17 y el 19 de mayo.

El despacho no tendrá en cuenta la presunta urgencia de los trabajos aducida por el señor QUINTERO SILVA, habida cuenta que para la época de los hechos no era una persona versada en temas eléctricos, dada su condición de estudiante de derecho según explicó en la diligencia de testimonio, ergo no era una persona cualificada para conceptuar al respecto. y porque en su primera intervención certificó que se trató de arreglos menores que no demandaban cuidados especiales y por tanto no afectaron el edificio.

En lo que tiene que ver con el testimonio del señor HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, quien en su condición de contratista conceptuó que las reparaciones por él realizadas en el apartamento de la investigada eran urgentes, porque existía riesgo en todo el edificio si la falta no se corregía y llegaba a otros circuitos eléctricos, el despacho considera que pese a ser una persona con mayores conocimientos que el administrador en estos temas, la versión del señor Pulido tampoco constituye una causal de exclusión de responsabilidad disciplinaria, porque si el problema consistió en un corto circuito como indica el contratista, la

solución para evitar el riesgo era justamente la que señaló el administrador. vale decir interrumpir el fluido eléctrico mediante la ubicación en off de los switches en el tablero de control, lo que se conoce coloquialmente como "bajar los tacos". pues a través de esa maniobra sencilla se impedia el paso y flujo de energia al apartamento de la inculpada y se conjuraba el riesgo, situación que ya habia ocurrido, pues al decir de la inculpada y del administrador el dia 17 el apartamento de ella y el contiguo "amanecieron sin luz".

De modo que para cuando llegó el técnico ya el peligro de conflagración era mínimo. pero debía solucionarse el problema de los electrodomésticos que dejaron de funcionar. precisamente por el corto circuito y la consecuente interrupción del fluido eléctrico en el apartamento, situación que fue corregida en horas de la tarde por parte del señor Héctor Pulido. quien según su declaración llegó al apartamento hacia las once de la mañana, acordó el precio del trabajo y salió a comprar los materiales necesarios para el arreglo, lo que permite inferir que la situación no revestía el apremio aducido por la servidora, habida cuenta que desde las primeras horas de la mañana hasta que se iniciaron las reparaciones transcurrieron al menos ocho horas.

Lo expuesto lleva al despacho a colegir que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** estaba en capacidad de presentarse a trabajar a las ocho y treinta de la mañana, pues según la declaración del técnico, ella lo llamó en la madrugada, pero sólo se entrevistaron a las 11 de la mañana, lo que significa que desde las primeras horas la disciplinada sabia que don Héctor Pulido arribaría hacia el mediodia y por contera tenia el tiempo necesario para ir hasta su lugar de trabajo y si la situación le generaba angustia pudo pedir permiso para ausentarse hacia las 10 de la mañana.

Podría pensarse que en esa situación la inculpada debia permanecer en su apartamento. pero ello no es asi, pues si en verdad estuviera en riesgo su integridad y la de sus vecinos ante un posible incendio, lo procedente era comunicarse con el departamento de bomberos y abandonar el lugar, riesgo que no existía porque la señora ***Gisela Fierro Vergara*** y la habitante del apartamento de al lado "amanecieron sin luz", según indicó el administrador del conjunto, quien tuvo conocimiento directo del hecho porque vivía en el mismo edificio y era vecino de la implicada.

Además, el contratista aclaró que la causa del apagón fue que los cables de fluido eléctrico se habían quemado desde la acometida principal del medidor hasta la caja de tacos o circuitos internos del apartamento, lo que confirma lo expuesto en el párrafo precedente, en cuanto a que el apartamento no tenía fluido eléctrico y por contera lo que debió solucionar fue los posibles desperfectos que pudieran sufrir los electrodomésticos.

Las pruebas documentales allegadas por la investigada y los testimonios del administrador y el contratista no justifican su ausencia a trabajar, porque contrario a lo manifestado por ella, los cambios del cableado eléctrico no constituyen una calamidad doméstica o una circunstancia de fuerza mayor que la obligara a hacer

los arreglos en horas hábiles e incluso que bien pudo efectuar durante el fin de semana.

La fuerza mayor como causal de exclusión de responsabilidad exige que el evento sea ajeno a la voluntad del afectado y además imprevisible e irresistible, caracteristicas que no se reúnen en el caso examinado, porque como dijo el administrador del edificio, se trató de arreglos para lo cual solamente fue necesario bajar los tacos de la energia, lo que significa que los trabajos no eran de urgencia extrema, ni implicaban un riesgo para la vida o integridad personal de la inculpada, si no se realizaban durante los días 17 y 18 de mayo de 2018, pues las pruebas allegadas al expediente y las que aportó ella no revelan situaciones de emergencia ocasionadas por el estado del cableado o cualquier otro evento que permitiera inferir un conato de incendio si no se procedia a los arreglos a partir del mediodía del 17 de mayo de 2018.

Aunque según la declaración del administrador, el apagón ocurrió de improviso, la solución al problema no era hacer los arreglos imperiosamente en horas hábiles durante los dias jueves 17 y viernes 18 de mayo de 2018, puesto que como se ha indicado, el trabajo habria podido ejecutarse después de las cinco de la tarde, cuando la servidora terminara su jornada de trabajo o en el peor de los casos luego del medio dia, como en efecto se hizo, pero mediando el permiso correspondiente, que bien pudo tramitar la disciplinada entre las ocho y treinta y las diez de la mañana del 17 de mayo de 2018, personalmente y frente a su superior funcional, lapso durante el cual en uno u otro caso pudo trabajar, puesto que la entrevista con el técnico tuvo lugar a las once de la mañana.

Es más, restablecido el fluido eléctrico el día 17 de mayo de 2018, la servidora hubiera podido citar al contratista para terminar la obra después de las cinco de la tarde o el sábado 19 de mayo, y no marginarse de prestar el servicio público encomendado.

Inquieta a esta Subdirección que durante la semana comprendida entre el domingo 13 y el sábado 19 de mayo de 2018, en la cual el 14 fue dia festivo, la aqui disciplinada sólo laboró dos de los cuatro días hábiles que tenia esa corta semana, debido a la prevalencia que dio a los trabajos eléctricos que necesitaba su casa, dado que la razón de ser del servicio público es la prestación permanente e ininterrumpida de la función, cuyo ejercicio **no puede quedar sujeto a la ponderación unilateral e inconsulta** que el servidor realice de si debe o no ir a laborar; si bien se reconoce que el funcionario público, como ciudadano normal puede verse compelido a atender necesidades inesperadas, **ello no lo exime de obtener de manera previa el aval de su superior para ausentarse reguladamente del servicio**, salvo que en puridad de verdad sea presa de una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, que incluso le impida o haga imposible la comunicación con sus jefes para reportar lo que le sucede, la cual en todo caso debe acreditar de manera satisfactoria.

Con base en lo anterior, el despacho concluye que la conducta reprochada a la señora ***Gisela Fierro Vergara*** a través del pliego de cargos se encuentra

demostrada en grado de certeza, sin que exista causal de justificación que la releve de responsabilidad disciplinaria.

6.2.4. Solicitud de nulidad.

Respecto a la violación del principio de presunción de inocencia aducido por la disciplinada, esta Subdirección coincide con lo expuesto por el despacho instructor, pues ciertamente el auto acusatorio es una providencia de carácter provisional que sólo exige para su formulación la demostración objetiva de la falta y prueba que comprometa la responsabilidad del investigado, requisitos que para la fecha del llamamiento a juicio se cumplían plenamente, en cuanto existían suficientes elementos probatorios demostrativos del ausentismo laboral de la servidora, lo que de suyo acreditaban de manera objetiva la posible incursión en falta disciplinaria por parte de ella.

Agréguese que, en el auto atacado, el investigador no señaló que la falta disciplinaria estuviera demostrada en grado de certeza, y, por el contrario, utilizó las expresiones ***presuntamente, posiblemente*** para referirse al comportamiento desplegado por la acusada, lo que desvirtúa el prejuzgamiento aducido por la señora ***Gisela Fierro Vergara***.

Revisado el Auto 1018 – 47 del 8 de noviembre de 2019 se aprecia que el cargo formulado no acusa ambigüedad como pretende hacer ver la disciplinada, pues allí se indicó con precisión las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que habría ocurrido la conducta a ella reprochada, siendo claro que el motivo de censura fue su no comparecencia a laborar "...los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, en que al parecer medie justificación alguna, incumplimiento el deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones...", conducta que a juicio del instructor se adecuó a las previsiones del numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 como en efecto se anotó en el párrafo siguiente al señalar que la servidora presuntamente habría incumplido el deber de "Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales", lo que de suyo desvirtúa la alegada imprecisión del cargo, que dicho sea de paso fue objeto de pronunciamiento por parte de la acusada a través de su memorial de exculpaciones, en el cual atacó los fundamentos del pliego de censura y los elementos estructurales de la falta atribuida tal como se explicó en el acápite correspondiente a **descargos.**

Como se indicó previamente, y contrario a lo expuesto por la procesada, el investigador sustentó el pliego de acusación en las pruebas hasta ese momento allegadas al plenario, pero las interpretó de manera diferente a lo esperado por ella. Situación que no constituye una indebida valoración, pues en virtud de los principios de autonomía e imparcialidad, el despacho instructor no está obligado a analizar el caudal probatorio en la forma deseada por los sujetos procesales, pues si así fuera, todas las investigaciones culminarían indefectiblemente en archivo, o en el mejor de los casos en un fallo absolutorio.

De otra parte. el hecho de que la servidora -según su propia versión- hubiera ocupado el primer puesto del concurso para ingresar a la Entidad, se hubiera capacitado de manera permanente y llevara para la época de los hechos diez años al servicio de la Institución. no impedia al Instructor formular cargos en su contra, ni constituye una vulneración al principio de investigación integral. pues los articulos 162 y 163 no contemplan como requisito para hacer la imputación, la evaluación previa del perfil profesional, antigüedad o ejecutorias de la persona llamada a juicio disciplinario.

En lo atinente al derecho de defensa que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** estima vulnerado, porque en desarrollo de la fase instructiva no se le designó defensor de oficio, debe aclararse que conforme con lo previsto en el articulo 17 de la Ley 734 de 2002[9], el investigado tiene derecho a designar un abogado de confianza para que lo represente en la actuación, facultad que en ningún momento fue coartada u obstaculizada por el Instructor y que pudo ejercer la disciplinada con plena libertad pero no lo hizo, lo cual desvirtúa la vulneración alegada respecto a este principio rector.

La norma en referencia señala también que si el procesado solicita la designación de un defensor de oficio así deberá procederse, expresión que supedita la asignación del defensor a la petición que previamente debe hacer el sujeto procesal y como en el caso bajo examen, la señora ***Gisela Fierro Vergara*** no presentó tal solicitud. es claro entonces que el despacho a cargo de la investigación no estaba obligado a asignarle defensor. Tampoco se da la otra hipótesis que consagra el artículo 17 esto es, que la disciplinada ostentara la calidad de persona ausente. habida cuenta que ha intervenido como sujeto procesal desde la fase preliminar hasta la presentación de alegatos de conclusión.

Para finalizar se dirá que tampoco se ha vulnerado el principio del non bis in idem, puesto que el trámite administrativo adelantado por la Subdirección de Gestión de Personal que culminó con el descuento por nómina de los dias dejados de trabajar por parte de la hoy disciplinada es independiente de la acción disciplinaria, en la medida que en este proceso lo que se investiga no es el resultado y consecuencias administrativas originadas con el comportamiento objeto de censura, sino la afectación de los deberes funcionales con motivo de la acción u omisión del servidor público que conlleve incumplimiento de deberes. incursión en prohibiciones, inhabilidades o conflicto de intereses entre otros.

Como quiera que las causales de nulidad invocadas no proceden en este caso, el Despacho analizará los elementos basilares de la falta disciplinaria.

---

[9] Dispone el articulo 17 de la Ley 734 de 2002 "Durante la actuación disciplinaria el investigado tiene derecho a la defensa material y a la designación de un abogado. Si el procesado solicita la designación de un defensor así deberá procederse. Cuando se juzgue como persona ausente deberá estar representado a través de apoderado judicial, si no lo hiciere se designará defensor de oficio..."

6.3. ANÁLISIS SOBRE LA TIPICIDAD

6.3.1. Cargo formulado y norma citada como infringida

Como se indicó anteriormente, se formuló reproche a la señora ***Gisela Fierro Vergara*** porque de manera injustificada dejó de presentarse a trabajar la totalidad de la jornada establecida la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016 durante los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, conducta enmarcada en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 1734 de 2002, que impone como deber de todo servidor público "Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".

En lo que tiene que ver con la ausencia laboral de la servidora durante los días en referencia, los soportes documentales que obran en el expediente, tales como el informe visible a folios 2 al 4 del 31 de julio de 2018 del doctor Manuel Dario Aristizábal, Jefe asignado del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el reporte de control de horario CONHORA correspondiente a los meses de abril y mayo de 2018 (folios 5 y 6); el formato 1674 contentivo del acta de reunión celebrada el 23 de mayo de 2018 por la Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación, a la cual se convocó a la disciplinada y a la Jefe del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá (folio 8), así como el reporte de novedades de nómina – reintegros visto a folio 8; los mensajes de correo electrónico y demás anexos al informe obrantes a folios 9 al 17 del plenario, demuestran que en efecto la disciplinada no concurrió a su sitio de trabajo y por contera no dedicó la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de sus funciones durante los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018.

Sumado a lo anterior, el testimonio de la doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe inmediata de la encartada, corrobora el ausentismo de ***Gisela Fierro Vergara***, quien a través de su versión libre y descargos aceptó no haber concurrido a laborar durante los días puestos de presente en el pliego de cargos, razones suficientes para concluir que la conducta descrita en el auto acusatorio ocurrió en la forma y bajo las circunstancias allí relacionadas, habiendo sido desvirtuada en el acápite anterior la causal de justificación esgrimida en su defensa por la encausada.

La calidad de servidora pública de la investigada y por tanto obligada a cumplir los deberes previstos en la Ley 734 de 2002, se encuentra acreditada con la certificación expedida el 8 de octubre de 2018 por la Subdirección de Gestión de Personal vista a folios 62 al 68 del proceso, en la cual consta que ***Gisela Fierro Vergara,*** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.729.397, se encuentra vinculada a la DIAN desde el 06 de mayo de 2009, es titular del Empleo de Carrera Analista V Código 205 Grado 05, mediante Resolución No. 6005 del 25 de junio de 2015 fue encargada como Gestor II Código 302 Grado 02 a partir del 30 de julio de 2015, cargo que desempeñaba para los meses de abril y mayo de 2018 en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Se encuentra igualmente acreditado el horario de trabajo que debía cumplir la servidora para el año 2018, el cual fue establecido por el Director Seccional mediante Resolución número 130 del 19 de enero de 2016 para cumplir de lunes a viernes en jornada continua, entre las 7:30 am. y las 4:30 p.m. pudiendo los servidores concertar con su jefe inmediato los horarios alternativos de 6:00 a.m. a 3:00 p.m.; 7:00 a.m. a 4:00 p.m. u 8:30 a.m. a 5:30 p.m.[9]; importante es poner de relieve que la disciplinada había escogido desde el mes de enero de 2018 el horario comprendido entre las 8:30 am y las 5:30 pm, según consta a folio 2 del proceso.

Conforme lo indicado en el capítulo **CASO CONCRETO** y lo expuesto en párrafos anteriores, las evidencias documentales no dejan asomo de duda respecto a que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** no fue a trabajar el día 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, no solicitó permiso para ausentarse, ni se hallaba en otra situación administrativa que la exonerara del deber de dedicarse durante el tiempo reglamentario al desempeño de las funciones encomendadas en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

El hecho de que la servidora hubiera informado a su superior inmediata el día 27 de abril de 2018 a la 01:58 p.m. que había tenido que ir al odontólogo, no desvirtúa la tipicidad del comportamiento, pues lo cierto es que no pidió permiso para ello con la debida antelación y por el contrario según se desprende de su mensaje enviado vía email en esa fecha, asumió el compromiso con su jefe de entregar la incapacidad correspondiente, sin cumplir dicho acuerdo, que dicho sea de paso volvió a asumir el día 23 de mayo de ese año, y tanto resultó injustificada su ausencia de ese día, que ello le mereció el descuento de nómina que procedía por no haber prestado efectivamente sus servicios, pues lo concreto es que en la citada fecha no se presentó a laborar como era su deber en virtud de su relación laboral con la DIAN, y tampoco justificó satisfactoriamente la ausencia.

En virtud de su relación laboral con la DIAN, la señora ***Gisela Fierro Vergara*** estaba obligada a ***prestar personalmente el servicio a ella encomendado*** durante la totalidad del tiempo fijado en la resolución relacionada en el auto de cargos, pues el segundo requisito de la relación laboral, es precisamente la ***continuada subordinación y dependencia*** del servidor respecto de su empleador -deber especial de sujeción-; subráyese que la DIAN en su calidad de empleador cumplió con sus responsabilidades como extremo opuesto de la relación laboral con la aquí disciplinada, esto es, con la remuneración o pago de salarios y demás emolumentos correspondientes, mes a mes, de manera puntual.

Es evidente entonces que la conducta de la disciplinada se adecúa a la descripción típica del numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, pues obviamente quien sin la debida autorización se margina de presentarse a su lugar de labor y de prestar el servicio que se le ha asignado, aun cuando aduzca

[9] Folio 115

estar enfermo o en ejercicio de supervisión de la ejecución de arreglos internos en su hogar, incumple la obligación de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al **desempeño de las funciones encomendadas.**

6.4. ANÁLISIS DE LA ILICITUD SUSTANCIAL

Establecida la existencia de la conducta y su tipicidad disciplinaria, este Despacho pasa ahora a verificar la ilicitud sustancial de la misma, así:

La Ley 734 de 2002, erigió como principio rector del régimen disciplinario, la ilicitud sustancial de la conducta, en orden a determinar la materialización del ilícito disciplinario: a tenor:

"**ARTÍCULO 5o. ILICITUD SUSTANCIAL.** La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna."

A título ilustrativo dígase sobre la ilicitud sustancial, que la Corte Constitucional en sentencia C-077 de 2007 explicó:

> "(...) La Corte ha precisado igualmente que, en materia disciplinaria, la ley debe orientarse a asegurar el cumplimiento de los deberes funcionales que le asisten al servidor público o al particular que cumple funciones públicas pues las faltas le interesan al derecho disciplinario en cuanto interfieran tales funciones. De allí que el derecho disciplinario vedara la inobservancia de normas positivas en cuanto ella implique el quebrantamiento del deber funcional, esto es, el desconocimiento de la función social que le asumce al servidor público o al particular que cumple funciones públicas" (C-373 de 2002).

Sobre el mismo tema el doctor Alejandro Ordóñez Maldonado, ex Procurador General de la Nación en su texto Justicia Disciplinaria, explicó que: "...La ilicitud sustancial disciplinaria debe ser entendida como la afectación sustancial de los deberes funcionales, siempre que ello implique el desconocimiento de los principios que rigen la función pública...".

En relación con el resultado de la conducta, precisó: "...Ahora bien, en cuanto a resultado o afectación efectiva de bienes jurídicos, es claro que en derecho disciplinario la estructuración de la falta no depende de la verificación de tal resultado, ya que éste solo constituye criterio de dosificación de la sanción disciplinaria, tal como se deduce de los literales e), f), g) y h) del numeral primero del artículo 47 de la Ley 734 de 2002..."

Consideró el despacho acusador que la conducta descrita en el cargo era ***sustancialmente ilícita*** porque el hecho de no dedicar la totalidad del tiempo al cumplimiento de sus funciones, ni cumplir a cabalidad el horario de trabajo, como elemento integrante de la disciplina, vulnera el principio de ***responsabilidad*** en cuanto es deber de todo servidor público acatar las disposiciones legales y las que al interior de la DIAN fijan el horario laboral.

Igualmente indicó que con su conducta la disciplinada habría desconocido el principio de ***moralidad administrativa*** en cuanto dicho comportamiento se tradujo en la desatención de los deberes que como servidora pública le correspondía

acatar en el cabal cumplimiento de las funciones encomendadas que juró cumplir y respetar al momento en que tomó posesión del cargo como servidora de la DIAN.

6.4.1. El deber funcional de la investigada

Lo primero que debe precisarse para determinar si la conducta censurada a la señora ***Gisela Fierro Vergara*** a través del cargo en su contra formulado es sustancialmente ilícita, es que la disciplinada en su condición de servidora pública y por su relación especial de sujeción para con el Estado, estaba en la obligación de cumplir los deberes contenidos en las leyes de manera general y particularmente los consagrados en la Ley 734 de 2002, siendo éste un deber funcional inherente a su empleo en virtud de lo previsto en los artículos 6 y 95 de la Constitución Política de Colombia, conforme con los cuales los colombianos tienen una obligación inescindiblemente ligada a tal condición y es precisamente cumplir la Constitución y las Leyes de la República, deber que aparece patente en el acta de posesión de la disciplinada en la cual prometió cumplir bien y fielmente los deberes de su cargo y que se corrobora con la comunicación de funciones (folio 54 reverso), en cuya página 3 numeral 9 se incluyó el cumplimiento de las funciones señaladas como comunes a todos los empleos de personal de la entidad... y las demás asignadas por autoridad competente, norma que remite a la Ley 734 de 2002, aplicable a los servidores públicos conforme lo preceptúan los artículos 25 y 34 ibidem.

Conforme la normatividad anteriormente relacionada la investigada estaba obligada a cumplir el deber contenido en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 que le imponía la carga de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de las funciones encomendadas, tiempo que estaba reglamentado en la Resolución 130 de 2016 del Director Seccional de Impuestos de Bogotá, conforme con la cual y la concertación efectuada con su superior funcional, debía prestar sus servicios de lunes a viernes en el horario de 8:30 am a 5:30 pm, conforme se indicó en el pliego de cargos.

6.4.2. Afectación del deber funcional

La conducta desplegada por la disciplinada, consistente en no presentarse a trabajar los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 y por contera no dedicar durante esos días la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de las funciones encomendadas, constituye una afectación del deber funcional de la señora ***Gisela Fierro Vergara***, pues como se ha indicado, el cumplimiento del deber consagrado en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 es una obligación inescindiblemente ligada a la calidad de servidora pública que para el año 2018 ostentaba la disciplinada.

Ahora bien, tal como lo ha señalado la jurisprudencia y la doctrina especializada, no es el incumplimiento formal del deber lo que interesa al derecho disciplinario, sino la afectación de los principios que rigen la función pública y no cualquier afectación, sino que ésta debe ser relevante, pues de no ser así la misma Ley

734 de 2002 prevé la posibilidad de llamar la atención al infractor, sin acudir a formalismo procesal alguno, según indica el artículo 51 de ese ordenamiento.

En este sentido habrá de decirse que una de las obligaciones elementales de todo servidor público y que por tanto está ligada a su deber funcional, es prestar el servicio a su cargo durante la jornada laboral establecida por la entidad estatal, que como se ha indicado estaba perfectamente delimitado en la DIAN y conocía plenamente la investigada, dada su trayectoria institucional y porque así lo aceptó en versión libre

La sustancialidad de la afectación del deber funcional en este caso particular se materializó, porque la disciplinada debía trabajar o lo que es lo mismo, dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de sus funciones los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 desde las 8:30 am hasta las 5:30 pm, pero no lo hizo, lo que permite concluir que incumplió de manera absoluta su deber en esos tres días, no por unos minutos se reitera, sino durante toda la jornada, lo que equivale a decir que incumplió en un 100% y en tres oportunidades su deber, con lo que vulneró la confianza legítima de la Administración, la cual cancela puntualmente el salario a cada servidor, en la idea de que éste cumple eficazmente sus funciones cuando se encuentra en servicio activo.

La ilicitud sustancial que acusó el comportamiento reprochado a la investigada desvirtúa por sí mismo el argumento defensivo relacionado con la infracción formal, que no sustancial de la función pública a cargo suyo, puesto que el incumplimiento fue total, por tanto, resulta relevante para el derecho disciplinario y amerita el juicio de reproche correspondiente.

Analizada así la conducta de la procesada, debe convenirse con el despacho instructor que la ausencia laboral injustificada comportó el no ejercicio de sus funciones con la responsabilidad a ella demandable, ya que su actuar estuvo signado por la falta de compromiso y conciencia de servicio, en cuanto que, pudiendo asistir a trabajar y conociendo que era su deber hacerlo, optó libremente por no hacerlo, pretextando que debía ocuparse prioritariamente de situaciones de fuerza mayor, que en realidad no lo fueron y sin ni siquiera poner a consideración de su jefe, la posibilidad de la concesión del obligado permiso que requería para ausentarse reguladamente.

En relación con el principio de moralidad puesto de presente en el auto acusatorio, el despacho considera que la actitud asumida por la señora ***Gisela Fierro Vergara*** al no presentarse a trabajar y pretender convencer a su jefe de que para el 27 de abril estaba incapacitada y haría llegar la certificación correspondiente, pero no hacerlo, pese a la insistencia de ella, es un acto contrario al atributo de pulcritud y veracidad con que debe actuar todo servidor público en sus relaciones con los superiores que representan a la Entidad para la cual trabajan.

La conducta asumida por la inculpada para justificar su inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo, al igual que en el caso anterior es un acto contrario al principio de moralidad administrativa, puesto que los arreglos eléctricos que adujo debía supervisar para marginarse del cumplimiento de sus deberes funcionales.

pudieron hacerse en horas no hábiles o en dias feriados e incluso en dias hábiles, previa autorización o permiso formalmente expedido por su Jefe inmediata, sin necesidad de argüir una situación de emergencia que en realidad no lo fue, pues se itera, los daños sufridos en su apartamento podían solventarse en tiempo no laboral, o durante la franja oficial, pero con el debido aval de la Entidad.

Como reiteración a lo expuesto en el análisis de caso concreto, se dirá que la causal de justificación aducida no tiene vocación de prosperidad, y que igualmente es inaceptable acoger lo manifestado por la encartada al señalar que trabajó tiempo extra después de su jornada de trabajo e incluso acudió a laborar los días sábados, porque lo que se cuestionó a través del pliego de cargos no fue que trabajara menos del tiempo reglamentario, sino que durante los dias 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 no dedicara la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de las funciones encomendadas, el cual iniciaba a las 8:30 am y culminaba a las 5:30 pm de lunes a viernes, pues fue plenamente demostrado que durante esos días la señora ***Gisela Fierro Vergara*** no fue a su oficina, y por tanto incumplió el deber de presentarse a laborar y cumplir sus funciones en esas fechas, de manera absoluta.

Tampoco es posible aceptar que por el hecho de haberse descontado por nómina a la disciplinada el valor de los dias dejados de trabajar, desaparece la ilicitud sustancial de la conducta observada, puesto que dicho trámite debe hacerse precisamente para evitar el detrimento del patrimonio del Estado, que se produciría por concepto del pago de servicios no prestados; la acción disciplinaria es independiente del trámite administrativo de descontar los dias dejados de trabajar, pues lo que activa la actuación disciplinaria es la afectación del deber funcional que no el resultado o efecto de la conducta sobre los intereses patrimoniales de la Entidad. Por ello es desacertado pretender que el cobro efectuado justifica la conducta, pues tal condición o circunstancia no casa en alguna de las causales de exclusión de responsabilidad.

De acuerdo con lo analizado, se declara que la conducta imputada es sustancialmente ilícita y carece de justificación.

6.5. ANÁLISIS DE LA CULPABILIDAD

Superado el análisis de tipicidad e ilicitud sustancial de la conducta realizada por la disciplinada, resta efectuar pronunciamiento sobre la culpabilidad como elemento necesario para tener por configurada la falta disciplinaria y de superarlo, determinar la fijación del correctivo correspondiente.

Según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 734 de 2002, en materia disciplinaria está proscrita la responsabilidad objetiva y por tanto las faltas sólo pueden ser sancionables cuando se cometen a título de dolo o de culpa.

La culpabilidad es un juicio de reproche basado en el concepto de *exigibilidad* que permite atribuir responsabilidad de un comportamiento al sujeto que lo realiza por no haber actuado conforme a la norma regulatoria de su conducta, aun cuando por

sus condiciones sociales y personales tenia la posibilidad de conducirse conforme a derecho[10].

La Ley 734 de 2002 exige para la atribución de cualquier falta disciplinaria, la condición de estar articulada en alguna de las dos modalidades de culpabilidad, con el propósito de erradicar, como se dijo la denominada *responsabilidad objetiva,* consistente en sancionar conductas por el sólo hecho de la desatención del deber, sin tener en cuenta si en su ejecución concurrió ánimo doloso o culposo[11].

El dolo hace referencia al conocimiento de la ilicitud de la conducta y la voluntad dirigida al quebrantamiento del deber funcional y además al concepto de previsión efectiva, pues la previsibilidad es el antecedente lógico y sicológico para evitar el resultado contrario a derecho y no deseado.

En el pliego de acusación se consideró que la conducta reprochada fue dolosa, calificación que el despacho comparte, pues a diferencia de lo expuesto por la investigada, en el caso bajo estudio la supuesta situación de fuerza mayor fue desvirtuada conforme el análisis del material probatorio efectuado en esta providencia, del cual emergió con toda claridad, que durante los días cuestionados la inculpada no estuvo incapacitada, ni fue autorizada por su Jefe para no presentarse en su oficina, lo que permite deducir que la servidora por su propio riesgo y voluntad optó por no ir a trabajar y en cambio ocuparse de otros menesteres, pese a que contaba con la buena disposición de su superior funcional para que le autorizara el permiso correspondiente.

6.5.1. Exigibilidad y grado de culpabilidad

Al aplicar al caso bajo examen el concepto legal y la doctrina especializada acerca de la culpabilidad, habrá de convenirse que, dada su experiencia en la entidad, perfil profesional, y conocimiento del reglamento interno de trabajo y de solicitud de permisos, así como las circunstancias en que ocurrió la conducta investigada, era perfectamente exigible a la disciplinada dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al cumplimiento del servicio encomendado durante los días relacionados en el auto acusatorio librado a su respecto, pues como se ha establecido en esta providencia, la antigüedad en la Institución, formación académica y experiencia le eran suficientes para que comprendiera que debía laborar durante toda la jornada en los días en que no gozaba de licencia por enfermedad o permiso.

Como se indicó previamente y lo aceptó en versión libre la señora ***Gisela Fierro Vergara*** era consciente de que estaba obligada a trabajar durante totalidad del tiempo reglamentario, entregar los soportes de la presunta incapacidad que adujo para justificar su inasistencia el día 27 de abril de 2018 y acreditar la situación de fuerza mayor que según su versión le impidió desplazarse a la oficina en los días del mes de mayo, razones que sumadas a la capacidad de la servidora para

[10] VELÁSQUEZ VELÁSQUEZ Fernando. Derecho Penal Parte General, Edición. Temis. Segunda Edición. Santafé de Bogotá, 1995, Pág. 492

[11] Corte Constitucional. Sentencia C-181 de 2002. M.P. Dr. Marco Gerardo Monroy Cabra

trasladarse hasta su puesto de trabajo, permiten deducir que en el caso *sub examine* le era exigible en grado sumo dedicar la totalidad de la jornada en orden a atender sus deberes como servidora de la DIAN, en el entendido de que los asuntos de la función pública exigen un ejercicio responsable, eficaz y óptimo por parte de quien la ejerce, como que constituye un deber estatal de estirpe constitucional y guarda estrecha relación con los principios fundamentales consagrados en los artículos 1 y 2 del estatuto superior que informan todo el articulado de la norma de normas.

El grado de exigibilidad y por contera de culpabilidad atribuida a la señora ***Gisela Fierro Vergara*** en el caso bajo examen, es de grado superlativo.

6.5.2. Modalidad de la conducta

En el pliego de cargos se indicó que la servidora habría actuado de manera dolosa, calificación que el Despacho comparte, al tener en cuenta su trayectoria en la Entidad, que data desde su ingreso el 6 de mayo de 2009, su formación profesional pues el empleo de Gestor II demanda ese nivel académico y su madurez sicológica; la conjunción de estos elementos permite arribar a la conclusión de que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** tenía pleno conocimiento de que estaba obligada a ir a trabajar durante todos los días hábiles y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño del servicio a ella encomendado.

Esta conclusión aparece reforzada en el hecho de que la servidora había escogido trabajar en jornada continua desde las 8:30 am hasta las 5:30 pm de lunes a viernes[12], cumplía con el horario establecido según consta en el reporte de control de horario CONHORA a que se hizo alusión previamente y además porque la DIAN es una entidad respetuosa de los derechos de sus servidores en materia de acceso a permisos, de tal suerte que si la disciplinada hubiera solicitado autorización para no ir a trabajar durante los días referidos, probablemente se la hubieran concedido, a juzgar además por el testimonio de la doctora Lidia Cristina Solarte, su jefe inmediata, quien incluso justificó la ausencia de la inculpada durante el día 24 de mayo de 2018.

Tan cierto es que la disciplinada sabía que era su deber dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño del servicio encomendado, que en su versión libre no negó que era su obligación hacerlo, sino que trató de justificar su conducta con una emergencia odontológica y la necesidad de hacer algunos arreglos en su apartamento, excusas que quedaron desvirtuadas como justificación atendible para su inasistencia a laborar, de acuerdo con el análisis probatorio que se hizo previamente.

Demostrado el elemento cognoscitivo de la culpabilidad, el despacho considera que la voluntad de la disciplinada estuvo orientada a desatender sus deberes, porque la patología que adujo padecer para la época de autos no afectaba su libre determinación, ni le impedía ir a trabajar, pues se recordará que no le fue

[12] Folio 2

extendida formal incapacidad médica, misma situación predicable de los arreglos locativos que pudieron ejecutarse el fin de semana anterior o posterior a los días en que se concretaron los daños, pues como se dejó plasmado en el capítulo anterior, era perfectamente posible para ella adoptar las previsiones necesarias y cumplir sus deberes oficiales.

En este sentido debe precisarse que la decisión de ir a trabajar y ejecutar los deberes oficiales durante toda la jornada es un acto eminentemente autónomo, como lo es también el abstenerse de hacerlo, para lo cual basta sólo que el servidor se presente en su sitio de labores y asuma las tareas que le han sido asignadas o que por el contrario se dedique a otras actividades o no concurra a la oficina.

En este caso particular y concreto lo que se ha podido establecer es que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** optó de manera consciente, libre y voluntaria por no ir a trabajar el día 27 de abril, misma decisión que adoptó los días 17 y 18 de mayo de 2018, a pesar de saber que era su deber hacerlo y pese a que su Jefe el día 4 de mayo de la misma anualidad le había hecho observación por su ausencia el día 27 del mes anterior, ello no obstó para que la servidora volviera a incurrir en su reprochable comportamiento, lo que constituye una conducta eminentemente dolosa, pues tal actitud evidencia su deseo de actuar guiada solo por su parecer, lo cual no tendría problema, sino fuera porque estando vinculada por una relación especial de sujeción, obró en contravía de los deberes que esta le imponía y orientó sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta por la cual fue llamada a responder disciplinariamente.

7. CALIFICACIÓN DE LA FALTA

En el pliego de cargos la falta se calificó como grave, teniendo en cuenta el grado de culpabilidad; criterio que se confirma, con base en el análisis realizado en esta providencia al estudiar el concepto de exigibilidad, siendo necesario precisar que el grado de culpabilidad está directamente relacionado, como señala Velásquez Velásquez en el texto ya citado, con el concepto de *exigibilidad*, que permite atribuir responsabilidad de un comportamiento al sujeto que lo realiza por no haber actuado conforme a la norma, aun cuando por sus condiciones sociales y personales tenía la posibilidad de conducirse conforme a derecho, aspectos que fueron analizados previamente, con la nota de que por su nivel académico, madurez sicológica y experiencia en la DIAN, era demandable de la disciplinada en grado superlativo adecuar su conducta a las previsiones del numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con la resolución que al interior de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, regulaba para la época de los hechos el horario y jornadas de trabajo.

La defensa por su parte ha solicitado tener en cuenta que el servicio prestado por la DIAN no se vio perturbado por la conducta de la investigada, apreciación que comparte de manera parcial este despacho, pues si bien es cierto la conducta no impactó la misión general de la DIAN, también lo es que la actitud desplegada por la procesada constituyó un acto de indisciplina, y de mal ejemplo para sus

compañeros de trabajo y debido a la novedad, su Jefe debió dedicar parte de su tiempo a reunirse con ella, con la Jefe de Personal y a atender en varias oportunidades los requerimientos del despacho instructor, que pese a ser un deber legal, no habría sido necesario si la disciplinada no hubiera incurrido en la conducta puesta en conocimiento de esta Subdirección.

Tampoco puede aplicarse a su favor el hecho de que la disciplinada no ocupaba para la época de los hechos un cargo de importancia en la DIAN y por ello no tenía personal a cargo, situación que no tiene la fuerza necesaria para degradar la falta, pues en materia sancionatoria no opera el principio de la tarifa legal, sino que es deber del censor ponderar los criterios consignados en el artículo 43 del CDU y en el caso bajo examen la jerarquía y mando debe ceder ante el grado de culpabilidad, pues dar un valor igual a cada criterio equivaldría a decir que todas las faltas cometidas por personal del nivel técnico, asistencial o profesional deberían calificarse por ese sólo hecho como leves, cuando lo cierto es que en el caso que ocupa la atención, la conducta es de tal importancia dado su aspecto cualitativo y el grado de culpabilidad de tal intensidad, que no es posible calificarla de manera diferente a como se indicó en el auto de cargos.

El comportamiento desarrollado por la disciplinada no trascendió socialmente, pues el material probatorio no revela que terceras personas hubieran conocido la novedad, pero este criterio tampoco disminuye el nivel de gravedad de la falta, pues se estaría enviando un mensaje de permisividad a los demás trabajadores de la entidad en lo que tiene que ver con su obligación de prestar de manera personal y durante toda la jornada el servicio público.

En cuanto al criterio del numeral 7 se dirá que tampoco tiene aplicación en favor de la investigada porque el motivo determinante de su ausentismo no fue la causal alegada de exclusión de responsabilidad por ella aducida, pues lo que pudo establecerse es que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** por su propia cuenta y riesgo y a sabiendas que era su deber prestar el servicio dentro del marco temporal reglamentario, optó libremente por incumplir su obligación, pretendiendo evadir los controles diseñados por la entidad y ejercidos rigurosamente por su superior funcional, cuya aplicación a la postre demostró las irregularidades por las cuales la aquí procesada fue llamada a responder disciplinariamente.

El criterio previsto en el artículo 43-8 no aplica al caso bajo examen, pues la autoría individual no torna en leve una falta cometida a título de dolo y sustancialmente ilícita.

En conclusión, los criterios del artículo previamente analizados conforme lo solicitado por la inculpada en descargos y alegatos finales no permiten variar la calificación provisional de la falta y por tanto se confirma su cualificación como **grave dolosa**, teniendo en cuenta para ello el grado de culpabilidad conforme se indicó en el pliego de cargos.

8. DE LA SANCIÓN

Claro como quedó en el presente proceso, que la disciplinada ***Gisela Fierro Vergara***, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 es responsable de incumplir el deber previsto en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, y por encontrarse configurados los presupuestos legales exigidos por el artículo 142 ibidem, al obrar en el proceso prueba acerca de la certeza de la existencia de la falta y de la responsabilidad, es menester proceder a determinar la sanción a imponer, para lo cual se procederá, así:

La falta cometida fue de naturaleza **GRAVE** y se realizó con **DOLO**; a este tipo de falta por expreso mandato del artículo 44 del Código Disciplinario Único, le corresponde:

"Artículo 44. Clases de sanciones. El servidor público esta sometido a las siguientes sanciones:
(...)
2. Suspensión e inhabilidad especial, para las faltas graves dolosas."

Ahora bien, conforme con las previsiones del artículo 46 de la Ley 734 de 2002, la suspensión no será inferior a un mes ni superior a doce meses.

Los siguientes son los criterios legales que guían la tasación de la sanción a imponer:

"***Artículo 47.*** *Criterios para la graduación de la sanción.*
1. La cuantía de la multa y el término de duración de la suspensión o inhabilidad se fijarán de acuerdo con los siguientes criterios

a) Haber sido sancionado fiscal o disciplinariamente dentro de los cinco años anteriores a la comisión de la conducta que se investiga;
b) La diligencia y eficiencia demostrada en el desempeño del cargo o de la función
c) Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero;
d) La confesión de la falta antes de la formulación de cargos;
e) Haber procurado, por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado;
f) Haber devuelto, restituido o reparado, según el caso, el bien afectado con la conducta constitutiva de la falta, siempre que la devolución, restitución o reparación no se hubieren decretado en otro proceso;
g) El grave daño social de la conducta;
h) La afectación a derechos fundamentales;
i) El conocimiento de la ilicitud;
j) Pertenecer el servidor público al nivel directivo o ejecutivo de la entidad."

Por una parte, se encuentra que la procesada no ha sido sancionada disciplinariamente en los términos contemplados en el numeral 1 literal a) del artículo 47 de la Ley 734 de 2002; no pertenecía al nivel directivo o ejecutivo de la Entidad; su evaluación de desempeño es sobresaliente, lo que da cuenta de su diligencia y eficiencia en la prestación del servicio durante los períodos previos a la fecha de los hechos investigados; y aunque le fue descontado por nómina el dinero correspondiente a los días dejados de trabajar, este criterio no le es favorable, porque el pago no tuvo lugar por iniciativa de la disciplinada, sino que fue decretado como medida oficial de nómina.

Los literales c), d), e), g) y h) no aplican al caso en estudio.

Sin embargo, el criterio relacionado en el literal t), es desfavorable a la encausada y debe tenerse en cuenta para dosificar la sanción porque al haber actuado de manera dolosa es evidente que tenía pleno conocimiento de la ilicitud del comportamiento en que incurria los días 27 de abril. 17 y 18 de mayo de 2018, pese a lo cual trató de persuadir a su jefe inmediata de que su irregular proceder estaba justificado.

Pues bien, la aplicación de la **sanción** en la órbita del proceso disciplinario que ocupa la atención de esta Subdirección debe hacerse en estrecha relación con el contenido del artículo 18 de la Ley 734 de 2002. el cual establece la **proporcionalidad** como principio rector, y por virtud del cual la sanción debe corresponder a la gravedad de la falta cometida y en la graduación debe aplicarse los criterios que fija dicha normativa.

En el presente caso la conducta merece un alto reproche, pues la procesada realizó un comportamiento inaceptable, consistente en ausentarse de su sitio de labores por jornadas completas. de manera unilateral e inconsulta, esto es, sin mostrar un poco de consideración y respeto por el servicio público al que se debía por razón de su relación laboral. pues ni siquiera se tomó el trabajo de avisar a su superior, pudiendo hacerlo, pues ello estaba al alcance de una llamada telefónica, y es casi que la elemental conducta que un servidor promedio observa en una situación de dificultad para atender sus compromisos de horario y jornada: se dirá que en lo concerniente al 27 de abril de 2018 envió un correo electrónico a su jefe. pero es que lo hizo cuando ya bordeaba las dos de la tarde, esto es, cuando quedaban apenas tres horas y media de la jornada laboral, y además no para pedir comprensión por la situación aducida, o aval para su inasistencia. sino sencillamente para dejar sentado que no iba a trabajar.

No obró mejor los días 17 y 18 de mayo de 2018, en los cuales sencillamente puso por encima de su compromiso con el Estado. representado en la Institución a la cual presta sus servicios, una situación muy particular que estimó de superior importancia a su deber funcional y de manera casi que insólita, optó por no ir durante dos dias seguidos, guardar silencio, lo cual denota indolencia y desinterés por su trabajo y responsabilidades e irrespeto por su empleador.

Y es que el privilegio de que gozamos los servidores públicos exige el mayor compromiso y lealtad con una Institución que permite el crecimiento, en el campo profesional, laboral y familiar, compromiso que se proyecta hacia la sociedad en general a la cual se le debe respeto y fidelidad. Por ello, la exigencia de un actuar ético no puede soslayarse con argumento alguno, especialmente cuando se trata de la dimensión de la relación personal y directa con la Entidad a la que se pertenece.

Al hacer test de ponderación de los criterios favorables a la investigada frente al que le desfavorece, este Despacho considera que el segundo tiene peso y fuerza superior por el compromiso moral que conlleva.

Asi las cosas, siendo potestad del juzgador de instancia la graduación de la sanción, de conformidad con los criterios expuestos y de cara a las circunstancias

atenuantes y agravantes, se considera que debe imponerse en el presente asunto, la sanción de **SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES** a la procesada ***Gisela Fierro Vergara***.

En mérito de las anteriores consideraciones, la Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno,

RESUELVE

PRIMERO: NO DECLARAR LA NULIDAD deprecada por la investigada conforme las razones expuestas en esta providencia.

SEGUNDO: DECLARAR LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA de la señora **GISELA FIERRO VERGARA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397 por la conducta que le fue imputada a través del Auto No. 1018-47 del 8 de noviembre de 2019 por el cual se formuló pliego de cargos en su contra, en cuanto incumplió el deber contenido en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, tal como fue analizado en la parte considerativa del presente proveído.

TERCERO: Como consecuencia de la anterior declaración, **IMPONER** a la señora **GISELA FIERRO VERGARA** sanción disciplinaria consistente en **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.**

CUARTO: NOTIFICAR la presente decisión de conformidad con lo establecido en los artículos **101** y 107 de la Ley 734 de 2002 a la señora **GISELA FIERRO VERGARA** al correo electrónico: gfierrov@dian.gov.co.

QUINTO: ADVERTIR que contra la presente decisión procede el RECURSO DE APELACIÓN, de acuerdo con lo previsto en los artículos 111, 112, y 115 de la Ley 734 de 2002, el cual, de considerarse, deberá interponerse y sustentarse dentro de los tres (3) días siguientes a aquel en que se produzca la última notificación.

SEXTO: COMUNICAR esta providencia a la Procuraduría General de la Nación, para lo de su competencia.

SÉPTIMO: REGISTRAR esta decisión una vez se encuentre en firme, en el sistema SIRI.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE,

CLARA NIEVES SILVA PÉREZ
Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno

Proyectó: Leonardo Díaz
Revisó: Sharon Daza

241

Bogotá D.C.
Septiembre 1 de 2020.

Doctora
CLARA NIEVES SILVA PEREZ
Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN
La Ciudad.-

Ref: Exp. Disciplinario No.213-303-2018-465, interposición y sustentación Recurso de Apelación contra fallo de primera instancia

GISELA FIERRO VERGARA, mayor de edad. residente en esta ciudad, domiciliada y residente en Bogotá D.C., identificada como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de investigada en el asunto de la referencia en término oportuno presento **RECURSO DE APELACION** contra el Fallo de Primera Instancia de fecha 28 de julio del año en curso, y que me fuera notificado en forma personal el día 27 de agosto del corriente año, mediante el cual se me sanciona con SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES, para que sea resuelto por quien le compete en Segunda Instancia por la Entidad, se digne REVOCARLO y en su lugar se me ABSUELVA de toda responsabilidad.

Por lo anterior, Sustento el recurso interpuesto, mediante los siguientes:

FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO:

1) Sobre los supuestos del fallo recurrido.- Dentro de los lineamientos de la justicia distributiva, considero que el fallo apelado adolece de inusitada drasticidad, razón por la cual recurro, procurando que mis razonamientos permitan el imperio de la justicia disciplinaria en segunda instancia.

Como tuve oportunidad de presentarlo y lo reitero nuevamente en mis descargos, que mi Jefe inmediata Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE, **SI** tuvo conocimiento directo de las situaciones de fuerza mayor que se me presentaron, el día 27 de abril de 2018, en relación a la urgencia odontológica que tuve y de las excusas que ofrecí a través del correo electrónico de la misma fecha, asi como las certificaciones, expedidas por OSISDENT LTDA, suscritas por los Doctores. LUIS GARNICA (Gerente) CIRO GARNICA (Odontologo), aspectos que no fueron valorados por el investigador; la misma situación se presentó respecto a los soportes que allegue en mi versión libre, para justificar las ausencias de los día 17 y 18 de mayo de 2018, como son las certificaciones presentadas por el Sr. ALONSO QUINTERO SILVA en su calidad de administrador del edificio donde resido y también por el Sr. HECTOR JULIO PULIDO MORA, encargado de realizar las reparaciones: en los cuales claramente se da cuenta de los daños ocasionados en mi apartamento y que fueron de tal magnitud que afectaron el flujo eléctrico impidiendo una comunicación inmediata con la oficina vía internet o celular, pero, que posteriormente la suscrita presento un informe al reintegrarme a laborar.

Con relación al tiempo reglamentario de trabajo, me permito hacer claridad que mediante Resolución 168 del 18 de enero de 2018, fui trasladada de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, de la División de Gestión de Control cambiario a la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá; donde tenia a mi cargo varias investigaciones y la entrega del cargo fue muy dispendiosa, porque los sistemas de información y aplicativos son diferentes y según Resolución 168 del 18 de enero de 2018 y Acta No. 357 del 01 de febrero de 2018, fui ubicada en el GIT Régimen Sancionatorio, División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Es así como, de manera concertada con el Dr. Jesus Yeny Benitez Ceron Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación y la Dra. Alicia Gomez Rodriguez, Jefe del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, me fue autorizada la prestación de servicios de lunes a viernes en jornada continua en el tercer horario laboral de 8:30 a.m. hasta las 5:30 p.m. a partir del dia lunes 5 de febrero de 2018, cuya verificación se puede realizar en el Aplicativo Con Hora.

Con relación a la inducción en el puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio, División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no se incluyo los nuevos lineamientos sobre el control horario 2018, correspondiente a la normatividad que era importante incluir, máxime teniendo en cuenta las modificaciones propias que se hacen y que yo venía de la Dirección Secciona de Aduanas de Bogotá.

A pesar de que informe de las situaciones de calamidad correspondientes a los daños que se presentaron en mi apartamento, por primera vez en diez años de servicio que llevo en la entidad, situación que se sumo a los problemas de salud odontológica que me venían aquejando; no se utilizaron los canales de comunicación adecuados, tanto por parte de la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE Jefe GIT Régimen Sancionatorio de la División de Liquidación como por parte de la Dra. ALICIA GOMEZ RODRIGUEZ Jefe de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que yo pudiera justificar mi inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes. Donde no se realizaron acciones de mejora, retroalimentaciones con el funcionario, ni tampoco la búsqueda de alternativas de solución, situación completamente ajena a la suscrita.

Por otra parte, si quisiera añadir que a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE, la conozco desde mayo de 2009, porque ingresamos a la DIAN, en la misma fecha. sin que hallamos podido tener relación diferente a la meramente laboral, que inclusive cuando trabajamos en el Grupo Régimen Sancionatorio, División de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá. se presentaron algunas diferencias, porque no conte con el apoyo de algunos compañeros de trabajo, siendo victima de maltrato y acoso laboral, las que he puesto en conocimiento de la entidad, y que en la actualidad de se encuentran en investigación.

Al momento de la ocurrencia de los hechos, me encontraba viviendo sola en la ciudad de Bogotá D.C, además el funcionamiento de mi apartamento es únicamente con energía eléctrica, ya que no cuento con el servicio de gas domiciliario y el daño en las conexiones eléctricas afecto completamente el desarrollo de las actividades normales y cotidianas, teniendo que realizar el arreglo de manera personal ya que ninguna otra persona o familiar, me presto su ayuda en ese entonces.

Sobre la calificación de la conducta.-Suministrados los anteriores razonamientos y de acuerdo a las pruebas que obran en el proceso disciplinario, la conducta a mi endilgada, no puede ser nunca DOLOSA.

En el fallo de primera instancia, se hilo muy fino sobre mi comportamiento, mediante elucubraciones que no permiten ningún asomo de defensa y que riñen contra la realidad de lo acontecido, pero que desde el punto de vista del cumplimiento de obligaciones y el acervo probatorio existente en el expediente no resisten el calificativo de grave.

Dentro de estos lineamientos es como sostengo, definitivamente que por mi parte no existió comportamiento doloso o intencionalidad en el obrar, o que la conducta endilgada en su gravedad. amerite el correctivo de la suspensión en el ejercicio del cargo.

Por ello, en el fallo impugnado no se materializa ni exterioriza aplicación de justicia distributiva. Se profirió un fallo de primer grado que, por lo injusto, puede lesionar los pilares y principios de la administración de justicia disciplinaria. Por ello reitero, con todo respeto que deben analizarse y evaluarse a la luz de la sana crítica, todas las pruebas o piezas procesales que obran dentro del expediente, para que pueda desprenderse la verdadera y real incidencia de mi conducta cuestionada en los hechos y que fueron materia de investigación y, hoy, supuestos facticos en que se basa la decisión recurrida.

2) Sobre la dosificación de la sanción.- Desde este marco legal y de referencia, fluye una premisa improrrogable según la cual, cuando se trate de calificar los hechos y tipificar las faltas para dictar los veredictos disciplinarios, debe procederse de conformidad con la verdad de autos, para evitar que una equivocada calificación o el yerro en cuanto a los criterios de evaluación y a los hechos mismos, sea contraria a los inmaculados derechos en que el sujeto pasivo de la acción disciplinaria fundamente su defensa.

Por ello, reclamo la aplicación del precepto de que toda sanción mal impuesta debe ser modificada o revocada por el Superior. Es oportuno recordar que el principio de proporcionalidad, en virtud del cual, las autoridades administrativas, investidas de facultad para la dosimetría sancionatoria, deben ejercerla razonadamente, ajustándose a los

antecedentes y atenuantes de la conducta asumida por el servidor público inculpado, aspecto este que no se tuvo en cuenta en el fallo recurrido, de allí que la sanción devendría en injusta porque no guarda gradualidad.

En cada caso concreto debe llevarse a cabo una ponderación que armonice estas prerrogativas con los derechos fundamentales del asociado, de allí que de acuerdo al artículo 25 de la C.P., el trabajo es un derecho y un deber social que goza, de una parte, de un núcleo de protección subjetiva e inmediata que le otorga el carácter de fundamental y, de otra, de contenidos de desarrollo progresivo como derecho económico y social. De allí que al limitarse este derecho, se atenta contra un derecho fundamental.

Las sanciones deben estar enmarcadas en criterios de proporcionalidad y razonabilidad que legitimen el poder sancionador.

Por tanto, si en gracia de discusión hubiese existido algún tipo de error "este no originaba ninguna sanción" y que, eventualmente en caso de generarse, la sanción debía graduarse proporcionalmente de acuerdo con la magnitud del daño producido con el error, cosa esta que no se analizó en el caso presente, en donde no se causó **NINGÚN DAÑO**, no existió perturbación en el servicio de la administración pública.

Así mismo, considero erroneo, que se pretenda aplicar una suspensión de dos meses, cuando bajo el argumento de ser era proporcional, necesaria y razonable al caso estudiado, sin encontrar la configuración de un principio constitucional predicable del **IN DUBIO PRO DISCIPLINADO**, bajo el cual ante una duda razonable, no debe existir sanción alguna.

Ahora bien, en razón a la sanción de suspensión del ejercicio del cargo que se pretende imponerme, por la posible comisión de una falta grave a título de dolo, procedo a continuación a fundamentar el recurso de apelación impetrado con base a la:

1) AUSENCIA DE ILICITUD SUSTANCIAL.-

> Para que pueda configurarse la responsabilidad disciplinaria es necesario también la existencia de ilicitud sustancial. La ley 734 de 2002 en su artículo 5° hace mención al principio de ilicitud sustancial al establecer que : "*la falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna*".

Según los términos del artículo 5° de la mencionada ley, la ilicitud sustancial consiste en la afectación injustificada del deber funcional. (...).

Así pues, para el caso concreto, es menester destacar que el fallador tenga en consideración que en relación con la falta que se me atribuye dentro del proceso disciplinario, no se ha podido determinar que mi conducta quebranto los fines estatales que me han sido asignados. Así mismo, no consta en el expediente que en los días que no asistí a laborar, las funciones mías fueran asignadas a otra persona y mucho menos indicó el funcionario investigador que ello haya generado un desmedro a la administración pública.

En el presente proceso no consta que la conducta desplegada por mí, haya quebrantado los órdenes legales o constitucionales; no es proporcional, razonable, ni necesaria la imposición de una sanción, porque no se produjo en este caso inobservancia del deber sustancial y por lo tanto no se vieron afectados los principios de la función administrativa como lo son la legitimidad, eficacia, eficiencia, moralidad, honradez, lealtad, imparcialidad, con los cuales se debe desarrollar las actividades que a su cargo tenga un funcionario público.

Para el desarrollo del anterior planteamiento es menester citar un pronunciamiento de nuestra H. Corte Suprema de Justicia, en radicado APL-3918-2018, ha expresado:

La ilicitud sustancial "(...) debe entenderse que el concepto de ilicitud sustancial está estrechamente ligado con la afectación significativa de los deberes funcionales, luego ante actos que afecten en menor grado el orden administrativo, es correcto afirmar que no son ilícitos, y por ende no acarrean responsabilidad disciplinaria alguna.

Frente a infracciones que alteran en grado mínimo el orden administrativo interno sin afectar de modo sustancial el deber funcional, lo aconsejable es dejar a un lado los formalismos propios de la actuación disciplinaria y en su lugar realizar un llamado de atención verbal el cual no genera antecedente disciplinario ni el correspondiente registro en la hoja de vida del servidor público.

En este sentido, el requerimiento verbal constituye una herramienta válida para preservar la disciplina y la correcta prestación de la función pública en aquellos eventos en que el orden interno resulta afectado por una acción u omisión del servidor público que por su grado, previo el agotamiento de la ritualidad procesal, no justifica imponerle sanción disciplinaria.

Ahora bien, como la responsabilidad disciplinaria se fundamenta en el incumplimiento de deberes funcionales y no en la simple infracción de normas, resulta necesario evaluar en cada caso si dicha transgresión tuvo la entidad suficiente para afectar la buena prestación del servicio público y quebrantar el funcionamiento del estado. (EL RESALTADO ES MIO).

En suma, la sanción disciplinaria debe dirigirse solo a quien realiza una acción u omisión prohibida por la ley disciplinaria y esta implique el quebrantamiento del deber funcional, aspecto que no puede predicarse del comportamiento asumido por mi persona, pues no hay desconocimiento de la función social que me incumbe como servidora pública.

En consecuencia a lo anterior, la sanción que se me ha impuesto por no asistir a laborar los días tantas veces mencionados del mes de abril y mayo del año 2018, a pesar de que el ente investigador ha adecuado formalmente el incumplimiento de deberes establecido en el numeral 34 de la Ley 734 de 2002, materialmente no constituyen falta disciplinaria por ausencia de ilicitud sustancial. (LO SUBRAYADO ES MIO)

La carencia de ilicitud sustancial es suficiente para que la Segunda Instancia, proceda a REVOCAR la providencia sancionatoria y en su lugar, disponer mi ABSOLUCION y también deviene el comportamiento ausente de culpabilidad, como paso a explicar a continuación:

2.- AUSENCIA DE CULPABILIDAD.-

Para que pueda configurarse la responsabilidad disciplinaria es necesaria también la existencia de culpabilidad. Al titular de la acción disciplinaria le corresponde probar todos los elementos de la responsabilidad incluida la culpabilidad determinando su modalidad y probando que efectivamente este el investigado inmerso en culpa o dolo, es decir, no cabe la posibilidad de una responsabilidad objetiva, esto se ve reflejado en el artículo 13 de la Ley 734 de 2002 respecto de la culpabilidad de esta forma, de acuerdo con lo dicho por la Corte Constitucional la falta tuvo que haberse cometido a título de dolo o de culpa, por lo que para declarar la responsabilidad disciplinaria se requiere establecer el nexo psicológico entre el autor y la conducta, dado que se recauda a través del examen de su actitud frente al deber que le corresponde en relación con el asunto que se juzga, su grado de libertad en el caso concreto (exigibilidad de la conducta) y la observancia del cuidado necesario en el desarrollo de las funciones oficiales.

El ente investigador en el presente caso, afirma que posiblemente yo actué con dolo, y en forma textual se dijo: " ***pues la actitud evidencia su deseo de actuar guiada solo por su parecer, lo cual no tendría problema, sino fuera porque estando vinculada por una relación especial de sujeción, obro en contravía de los deberes que esta le imponía y oriento sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta por la cual fue llamada a responder disciplinariamente "-***

Afirmación esta que carece de verdad, donde está claramente el elemento volitivo, me pregunto, donde está la voluntad dañina de apartarme de mis funciones., si como ya lo narre en precedencia, yo informe a mi jefe inmediato de la fuerza mayor que me ocurrió por la urgencia de odontología del día 27 de abril de 2018 y de los días 17 y 18 de mayo de esa anualidad, en relación con los arreglos que se realizaron en mi apartamento, lo que quedo plenamente corroborado, con las pruebas por mi allegadas y las practicadas por el despacho.

Siendo así, que por los motivos personales que estaba atravesando, no se puede inferir por el ente investigador que nada me exigía actuar de manera diferente a como lo hice. De esta forma, la conducta dolosa que se me atribuye resulta errónea, toda vez que en ningún momento existió la intención o voluntad de actuar con plena conciencia y no asistir a trabajar por buena gana o injustificadamente. De ser así, mi desempeño laboral dentro de la institución por el tiempo que llevo no fuera calificada como sobresaliente, lo que da cuenta de la diligencia y eficiencia en la prestación del servicio encomendado.

Aunado a lo anterior que mi comportamiento desplegado por los días cuestionados, no trascendió socialmente, ni menos impacto la misión general de la DIAN, que lo reconoce plenamente el ente investigador en su fallo de primera instancia.

Fundada en todas y cada una de las consideraciones anteriormente expuestas, comedidamente me permito formular la siguiente:

P E T I C I O N:

Que de conformidad a los planteamientos expuestos y analizados, el fallador de Segunda Instancia, se digne **REVOCAR** el fallo de primera instancia de fecha 28 de julio de 2020, por medio del cual se me suspende del ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de dos (2) meses y en su lugar se disponga mi ABSOLUCION de toda responsabilidad disciplinaria.

Notificaciones: Las personales las recibiré en la Secretaria de la Entidad.

Atentamente,

GISELA FIERRO VERGARA
C.C. 30.729.397 de Pasto (N.)

250

DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN Y RECONOCIMIENTO

NOTARIA SETENTA Y TRES (73) CIRCULO DE BOGOTÁ

LA NOTARIA 73 DE BOGOTA HACE CONSTAR QUE EL PRESENTE DOCUMENTO FUE PRESENTADO PERSONALMENTE POR GISELA FERRO VERGARA, QUIEN EXHIBIO C.C. 30729197 Y TARJETA No ***** C.S.J.Y DECLARÓ QUE LA FIRMA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES SUYA Y QUE EL CONTENIDO DEL MISMO ES CIERTO

martes 1 de septiembre de 2020
BOGOTA D.C.

O. Barbosa

William Trever Gomez Quintero

251

De: Edith Rodriguez Villarreal
Enviado el: jueves, 3 de septiembre de 2020 5:15 p. m.
Para: quejas@procuraduria.gov.co
CC: Marco Orlando Osorio Rodriguez; Edith Rodriguez Villarreal; Fernando Cruz Patiño
Asunto: RV: 20200903_1936, COMUNICACION RES 4428/28/7/20, exp 213-303-2018-465 PROFIERE FALLO PRIEMRA INSTANCIA, PODER PREFERENTE

100213305 – 1936

Bogotá,

Señores
DIVISIÓN DE REGISTRO Y CONTROL
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
quejas@procuraduria.gov.co

Asunto: **POR MEDIO DEL CUAL SE PROFIERE FALLO DE PRIMERA INSTANCIA**

Respetados Señores:

De conformidad con lo ordenado en la parte dispositiva de la Resolución que se relaciona (n) a continuación, comedidamente me permito comunicarles que se profirió fallo de primera instancia contra la (s) siguiente (s) persona (s) y dentro del (los) expediente (s) administrativo (s) disciplinario (s) que a continuación se relaciona (n)

Nombre	Identificación	Resolución y fecha	Expediente	Sentido del Fallo
GISELA FIERRO VERGARA	30.729.397	**Resolución No. 004428 (28 DE JULIO 2020)**	213-303-2018 465	**SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.**

Cordial saludo,

EDITH RODRIGUEZ VILLARREAL
erodriguezv@dian.gov.co
Analista IV. COORDINACION SECRETARIA TECNICA
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
U.A.E. DIAN
Conmutador 6079999 Ext. 902255
Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11, Edificio Sendas
www.dian.gov.co

El emprendimiento es de todos

DIAN

Doy mi palabra de: *"Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."*

William Trever Gomez Quintero 254

Asunto: RV: gisela fierro recurso RV: Entrega comunicaciones oficiales virtual Radicado No 000E2020914844 – Empresa GISELA FIERRO VERGARA

Importancia: Alta

De: Omar Enrique Rodriguez Velasco
Enviado el: jueves, 3 de septiembre de 2020 4:07 p. m.
Para: Edith Rodriguez Villarreal <erodriguezv@dian.gov.co>
Asunto: RE: gisela fierro recurso RV: Entrega comunicaciones oficiales virtual Radicado No. 000E2020914844 – Empresa GISELA FIERRO VERGARA
Importancia: Alta

Cordial saludo
Buenas tardes Edithcita, envió lo solicitado.

1634	GISELA FIERRO VERGARA	PARTICULAR	EDITH RODRIGUEZ V.	RECIBIDO 3-9-20 I 405 ENVIA RECI CALIDAD DE INV PROCES

Cordialmente

OMAR ENRIQUE RODRIGUEZ VELASCO
orodriguezv@dian.gov.co
Funcionario de la Coordinación Secretaria Técnica
Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno
Conmutador 6079800 Ext. 902731
Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11, Edificio Sendas
www.dian.gov.co

Doy mi palabra de: ***"Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."***

De: Edith Rodriguez Villarreal
Enviado el: jueves, 3 de septiembre de 2020 3:01 p. m.
Para: Omar Enrique Rodriguez Velasco <orodriguezv@dian.gov.co>
CC: Edith Rodriguez Villarreal <erodriguezv@dian.gov.co>
Asunto: gisela fierro recurso RV: Entrega comunicaciones oficiales virtual Radicado No. 000E2020914844 – Empresa GISELA FIERRO VERGARA

Dor Omitar, por favor me puedes radicar por sirco este recurso gracias

De: Nelson Yesid Lopez Ayala
Enviado el: jueves, 3 de septiembre de 2020 2:20 p. m.
Para: Marco Orlando Osorio Rodriguez <mosorior1@dian.gov.co>
CC: Edith Rodriguez Villarreal <erodriguezv@cian.gov.co>; Fernando Cruz Patiño <fcruzp@dian.gov.co>; Israel Orlando Rodriguez Ortega <irodriguezo@dian.gov.co>
Asunto: RV: Entrega comunicaciones oficiales virtual Radicado No. 000E2020914844 – Empresa GISELA FIERRO VERGARA

Buenas tardes doctor MARCO

Remito para lo de su competencia el recurso de apelación interpuesto dentro del Exp. 223 309-2018-465.

253

De: 215361_gestiondocumental
Enviado el: jueves, 3 de septiembre de 2020 9:04 a. m.
Para: Nelson Yesid Lopez Ayala <nlopeza2@dian.gov.co>
Asunto: Entrega comunicaciones oficiales virtual Radicado No. 000E2020914844 – Empresa GISELA FIERRO VERGARA

Cordial saludo,

En concordancia con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en su decreto 457 del 22 de marzo de 2020 por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y en cumplimiento con lo establecido en la Circular No.000008 del 24 de marzo de 2020, de la Subdirección de Gestión de Recursos Fisicos en la cual se imparten Lineamientos para el manejo de las Comunicaciones Oficiales de la Entidad.

Nos permitimos, remitir para su conocimiento y tramite respectivo, la RADICACIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES DE ENTRADA (USUARIOS EXTERNOS) VIRTUAL, del asunto.

Por lo expuesto y en caso de no ser la dependencia competente del trámite de la comunicación por direccionamiento equivocado en el encabezado del asunto, solicitamos que su dependencia realice el respectivo direccionamiento a la dependencia correspondiente con copia a este buzón.

Lo anterior teniendo en cuenta que para la Coordinación de Comunicaciones Oficiales y Control de Registros es muy importante contar con la trazabilidad de las Comunicaciones Oficiales.

Hasta Pronto.

215361_gestiondocumental@dian.gov.co
Coordinación de Comunicaciones Oficiales y Control de Registros
Subdirección de Gestión de Recursos Fisicos
Cra 7 N° 6C - 54 Piso 1 Bogotá D.C.
www.dian.gov.co

De: 032402_gestiondocumental <032402_gestiondocumental@dian.gov.co>
Enviado: miércoles, 2 de septiembre de 2020 8:17 p. m.
Para: 215361_gestiondocumental <215361_gestiondocumental@dian.gov.co>
Asunto: RADICADO VIRTUAL Nº 032E2020926110 RV:

En atención a la petición realizada por el contribuyente, me permito informarle que le ha sido remitida con el número de radicado 032E2020926110 de la fecha 2-09-2020, teniendo en cuenta que es de su competencia.

NOTA: Se reenvia 1 **archivo adjunto** con el que fue recibida la comunicación, para un **total de 10 folios**

De no ser de su competencia y en concordancia con la Circular 000012 del 16 de abril de 2020 "Cada una de las dependencias de la Dirección Seccional deberán destinar e informar el nombre del buzón que atenderá la comunicación; es decir, realizará el reenvió directo al correo de la dependencia correspondiente con copia al Buzón de Documentación.

En caso que la devolución llegue al buzón sin el anterior trámite, será devuelto.

Cordialmente,

GIT DE DOCUMENTACIÓN
Correo: 032402_gestiondocumental@dian.gov.co
DIRECCIÓN SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÀ

254

De: Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>
Enviado: martes, 1 de septiembre de 2020 16:01
Para: 032402_gestiondocumental <032402_gestiondocumental@dian.gov.co>
Asunto:

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS SOLIDARIA

El siguiente documento es de carácter

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
DESPACHO

AUTO No. 1031 – 21
(7 de septiembre de 2020)

"Por medio del cual se concede un Recurso de Apelación dentro del Proceso Administrativo Disciplinario No. 213-303-2018-465"

La Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno, entra a decidir lo que en derecho corresponde dentro de la presente causa disciplinaria, conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

Este Despacho mediante Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020 profirió fallo de primera instancia dentro del proceso disciplinario número 213-303-2018-465, adelantado contra la servidora **GISELA FIERRO VERGARA.**

La decisión se notificó personalmente a la investigada el día 27 de agosto de 2020, quien interpuso recurso de apelación el día 1 de septiembre de 2020 radicado vía correo electrónico en la misma fecha en el GIT de Gestión Documental de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá y recibido el día 3 del mismo mes y año en esta Subdirección.

De acuerdo con lo anterior, se procedió a analizar el memorial presentado, encontrando que el recurso fue sustentado y radicado dentro del término señalado en los artículos 111 y 112 de la Ley 734 de 2002, razón por la cual se concederá y se remitirá el expediente al Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, quien tiene la competencia para resolverlo.

En mérito de lo expuesto,

DISPONE

PRIMERO: CONCEDER en el efecto suspensivo, el recurso de apelación interpuesto por **GISELA FIERRO VERGARA** contra la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020 a través de la cual ésta Subdirección profirió fallo de primera instancia.

SEGUNDO: REMITIR a la Dirección de Gestión Jurídica el expediente disciplinario 213-303-2018-465, el cual consta de dos (2) cuadernos originales con doscientos setenta y un (271) folios, incluido el recurso de apelación.

TERCERO: COMUNICAR la presente decisión a **GISELA FIERRO VERGARA** en la Calle 26 # 73-36 apartamento 105 barrio Normandía en la ciudad de Bogotá.

CUARTO: INFORMAR que contra la presente decisión no procede recurso alguno.

QUINTO: LIBRAR las notificaciones y/o comunicaciones a que haya lugar, a través de la Coordinación de Secretaría Técnica de esta Subdirección.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CLARA NIEVES SILVA PEREZ
Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno

Proyectó: Fernando Cruz
Auto cierre de apelación 2020ck

www.dian.gov.co, opción siguiente en nuestra página web

256

DIAN
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

El emprendimiento es de todos

DIAN No. Radicado 000S2020098795
Fecha 2020-09-18 01:42:08 PM
Remitente 00- COC SEC TECNICA
Destinatario GUISELA HIERRO VERGARA
Folios 2 Anexos 0

CORREO CERTIFICADO

100213305- 2427
Bogotá D.C

DOCTORA
GUISELA FIERRO VERGARA
CALLE 26 N° 73-38 APARTAMENTO 105
BARRIO NORMANDIA
BOGOTA D.C,

Asunto: Comunicación Auto N°. 1031-21 del 07 de septiembre agosto del 2020
"Por medio del cual se concede Recurso de Apelación dentro del proceso Administrativo Disciplinario Nro. 213-303-2018-465

cordial saludo:

Dando cumplimiento a lo ordenado en el Auto de la referencia, me permito informarle el contenido del mismo, de conformidad con el Artículo 100 de la Ley 734 de 2002, corolario le remito copia para su conocimiento en (1) folio(a).

Contra esta decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el parágrafo del artículo 110 de la Ley en mención

De la misma manera, se le informa que es obligación procesal suministrar cualquier cambio de dirección en la cual recibirá comunicaciones, tal como lo establece el Inciso 4° del artículo 91 de la Ley 734 de 2002, así:

"Enterado de la vinculación el investigado, y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella

La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida."

Sin otro particular,

MARCO ORLANDO OSORIO RODRIGUEZ
Jefe Coordinación de Secretaria Técnica
SUBDIRECCION DE GESTION DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
DIAN.

Proyectó:
Maria Hernandia Palacios Rodriguez
16-09-2020

Para verificar su petición, cuéntenos, sugerencias o reclamos en Servicio PQRS de la DIAN
http://micuenta.dian.gov.co/WebSolicitudes/misma/DatNom;SolicitudPQRS.faces

30/Nov/2020

DIAN

El emprendimiento es de todos · Minhacienda

100213305- 2426

ENTREGA PERSONAL

DIAN No. Radicado 00012020000E952
Fecha 2020-09-18 03:25:18 PM
Remitente 00- COORDINACION SECRETARIA
Destinatario 00-JEFE DE GESTION JURIDICA

Doctora
LILIANA ANDREA FORERO GOMEZ
Directora de Gestión Jurídica
Edificio San Agustin
Bogotá.

Asunto: Remisión Expediente Administrativo No. *213-303-2018-465, Auto* 1031-21 del 07 de septiembre del 2020, por medio del cual se concede un Recurso de Apelación.

Cordial saludo doctora Liliana Andrea:

De acuerdo a lo ordenado en el Auto del Asunto, adjunto remitimos expediente disciplinario referenciado, contenido en dos (02) cuadernos originales con doscientos setenta y un (271) folios, incluido el Recurso de Apelación, interpuesto por la doctora **GUISELA FIERRO VERGARA**, contra la Resolución No. 004428 del 28 de julio del 2020 a través de la cual esta Subdirección profirió fallo de primera instancia.

Sin otro particular

MARCO ORLANDO OSORIO RODRIGUEZ
Jefe Coordinación de Secretaria Técnica
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIOE
DIAN

Proyectó
Maria Hortensia Palacios R
18-09-2020

Radicado Ponss
100202208-897
23/sep/2020

Recibí:
Sandra F. García L
Septiembre 23/2020
9 am.

Formule su felicitación, queja, reclamo o sugerencia a través del Sistema PQRSD de la DIAN:
https://micuenta.dian.gov.co/WebSolicitudes/Paginas/Default.aspx

Israel Orlando Rodriguez Ortega

258

De: C ara Nieves Silva Perez
Enviado el: miércoles, 10 de febrero de 2021 10:11 a. m.
Para: Israe' Orlando Rodriguez Ortega
CC: Luz Adela Albarracin Ardila
Asunto: RV: Efectividad Sanción Gisela Fierro Vergara

Importancia: Alta

Estimado Orlandito.

Remito este mensaje para que por favor se registre la información en él contenido, en la base de datos de control a la efectividad de la sanción.

Cordialmente.

Clara Nieves Silva Pérez
csilvap@dian.gov.co
Subdirectora
Subdirección de Asuntos Disciplinarios
T. 6079800 ext. 902204
C. Carrera 7 No. 6 C-54 piso 11 Edificio Sendas
www.dian.gov.co

DIAN | El cumplimiento es de todos

Doy mi palabra de 'tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio.'

De: Carlos Arturo Vargas Rios
Enviado el: miércoles, 10 de febrero de 2021 10:08 a. m.
Para: Liliana Andrea Forero Gómez <lforerog@dian.gov.co>; Clara Nieves Silva Perez <csilvap@dian.gov.co>
CC: Luisa Fernanda Silva Riveros <lsilvar@dian.gov.co>; Sandra Fabiola Garcia Castillo <sgarciac@dian.gov.co>
Asunto: RE: Efectividad Sanción Gisela Fierro Vergara
Importancia: Alta

Respetuoso saludo

De manera atenta y para los fines pertinentes, les informo que la sanción de suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de dos (2) meses, impuesto al funcionario GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, mediante resolución 589 del 2 de febrero de 2021, se hizo efectivo a partir del día de hoy 10 de febrero de 2021.

Atentamente,

Ing. Carlos Arturo Vargas Rios
Jefe Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal
Tel 6079999-3824500 Ext IP. 902441
Piso 9 Edificio Serdas - Bogotá, D.C.
www.dian.gov.co

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co, donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co, donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co, donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

260

Israel Orlando Rodriguez Ortega

De:	Clara Nieves Silva Perez
Enviado el:	viernes, 12 de febrero de 2021 10:14 a. m.
Para:	Israel Orlando Rodriguez Ortega
CC:	Luz Ade'a Albarracin Ardila
Asunto:	RV: Remisión de documentos Expediente Disciplinario No. 2'3'303'2018 465
Datos adjuntos:	RV: 20201215_100215362_RESOLUCIÓN 8767 DE: 30/11/20.; 20201218_1002'5362 _ANTECEDENTES NOTIFICACIÓN RESOL 8767 del 30/11/20.; Solicitud de información Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465; RV: Solicitud de información Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465; Oficio y Formulario SIRI Registro Sanción Disciplinaria de GISELA FIERRO VERGARA; 20210204_100215362_RESOLUCIÓN EFECTIVIDAD No. 000589 DEL 2/02/21.; RE: Efectividad Sanción Gisela Fierro Vergara; 20210208_1002'5362_ANTECEDENTES NOTIFICACIÓN RESOL 000589 DEL 2/02/21.

Apreciado Orlandito.

Reenvío para incorporación a la actuación correspondiente.

En este caso y en todos los demás es importante que revisemos los expedientes y los actualicemos fisicamente para que estén en el archivo debidamente conformados.

Muchas gracias.

Clara Nieves Silva Pérez
csilvap@dian.gov.co
Subdirectora
Subdirección de Asuntos Disciplinarios
T. 6079800 ext. 902204
D. Carrera 7 No. 6 C-54 piso 1 ° Edificio Sendas
www.dian.gov.co

DIAN
Por una Colombia más honesta
El emprendimiento es de todos
#YoSoyHacienda

Doy mi palabra de: "Tratar de manera digna a mis clientes y propender por la mejora continua del servicio."

De: Sandra Fabiola Garcia Castillo
Enviado el: miércoles, 10 de febrero de 2021 10:11 p. m.
Para: Clara Nieves Silva Perez <csilvap@dian.gov.co>
CC: Liliana Andrea Forero Gómez <lforerog@dian.gov.co>; Yudy Andrea Garavito Bernal <ygaravitob@dian.gov.co>
Asunto: Remisión de documentos Expediente Disciplinario No. 213'303'2018'465

Dirección de Gestión Juridica

Bogotá, D. C., 10 de Febrero de 2021

100-202-208-035

261

Doctora

CLARA NIEVES SILVA PEREZ

Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno

UAE DIAN

Bogotá D.C.

Referencia: Radicado 100202208-129 del 04/02/2021. Expediente disciplinario No 213-303-2018-465.

Cordial saludo Doctora Clara Nieves

De manera atenta remito para que obre en el Expediente de la referencia y los fines que considere necesarios, correos electrónicos remitidos por la Coordinación de Notificaciones con la copia y sello de ejecutoria de la notificación de la Resolución No. 8767 del 30 de noviembre de 2020, mediante la cual se confirma fallo sancionatorio. Asi mismo, La comunicación de la Resolución No. 000589 del 02 de febrero de 2021, por la cual se hace efectiva una sanción disciplinaria impuesta al se hace efectiva la sanción impuesta a la señora GISELA FIERRO VERGARA y sus antecedentes.

Atentamente,

Atentamente.

Sandra Fabiola Garcia Castillo
Inspector de Gestión Jurídica
Despacho
Dirección de Gestión Jurídica - Nivel Central
Carrera 8 Nº 6C - 38 Piso 4° - Edificio San Agustín - Bogotá D.C. - Colombia - Sur América
Bogotá D.C.

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co, donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados,

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

RESOLUCIÓN NÚMERO 8767
(30 NOV 2020)

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por GISELA FIERRO VERGARA, en calidad de sancionada, en contra de la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020 que profirió fallo de primera instancia dentro del Proceso Disciplinario No. 213-303-2018-465".

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

En ejercicio de las facultades legales disciplinarias conferidas por los artículos 67, 76, 115 y 171 de la Ley 734 de 2002, procede a resolver el recurso de apelación interpuesto, previo lo siguiente,

HECHOS

A la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, quien para la época de los hechos, como funcionaria del Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, encargada en el empleo de Gestor II Nivel 302 Grado 02, se le investigó y sancionó porque no se presentó a laborar la totalidad de la jornada laboral los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que medie justificación alguna.

DECISIÓN OBJETO DE IMPUGNACIÓN

Por medio de la Resolución 004428 del 28 de junio de 2020[1], la Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno de esta Entidad, profirió fallo de primera instancia dentro del proceso No. 213-303-2018-465, resolviendo, declarar la responsabilidad disciplinaria de la funcionaria **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.729.397, por la conducta que le fue reprochada en el Pliego de Cargos No. 1018-47 del 28 de noviembre de 2019[2], en el siguiente sentido:

VIII "CARGO y DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA

"***GISELA FIERRO VERGARA,*** *identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.729.397, en su condición de servidor público de la DIAN, en el cargo Gestor II, Nivel 302, Grado 02; desempeñando funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no compareció a laborar la totalidad de la jornada establecida la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016, en los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que, al parecer medie justificación alguna, incumpliendo el deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones, por cuanto como se observa en el reporte de horario, para estos días no figura información de ingreso o salida de la Entidad que haya evidenciado su comparecencia a laborar; imputación que se basa en las pruebas mencionadas en el capítulo V de este proveído".*

Al analizar la tipicidad, el a quo estimó que en instructor consideró como normas infringidas por parte de la funcionaria, se citaron los artículos 23 y 34, numeral 11 de la Ley 734 de 2002.

[1] Folios 210 a 240
[2] Folios 127 a 138

"**Ley 734 de 2002.**

"***Artículo 23. La falta disciplinaria.*** *Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento".(Cursiva y subrayado fuera del texto original).*

"***Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:***

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".

En relación con el tiempo reglamentario de trabajo indicó que, conforme con lo dispuesto en el artículo primero de la Resolución 130 del 19 de enero de 2009 la servidora debía prestar sus servicios de lunes a viernes en jornada continua de 8 a.m. a 5 p.m., deber incumplido por ella por cuanto los reportes del aplicativo CONHORA allegados al plenario demostraban su inasistencia a laborar y por contera la adecuación de su comportamiento al tipo disciplinario, sin que se advirtiera la existencia de causales de exclusión de responsabilidad o situaciones administrativas que la relevaran de esa obligación.

En consecuencia, se impuso sanción disciplinaria a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, por el cargo que le fue formulado consistente en la SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.

Para adoptar la decisión de primera instancia, el a quo analizó las pruebas que fundamentaron el pliego de cargos, las aportadas por la investigada en ejercicio de su derecho de defensa y las practicadas en la fase de juicio, encontrando lo siguiente:

ANÁLISIS DE LA TIPICIDAD

Al analizar la tipicidad, el A-quo, basado en las pruebas documentales que fueron formalmente decretadas e incorporadas al proceso, encontró demostrado que la señora FIERRO VERGARA, "*no concurrió a su sitio de trabajo y por contera no dedicó la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de sus funciones durante los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018*". (Folio 1128)

De igual manera, examinados los argumentos de defensa para desvirtuar la tipicidad, el fallador de instancia, encontró evidente que la conducta de la señora FIERRO VERGARA, se adecúa a la descripción típica de los numerales 1 y 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, *"pues obviamente quien sin la debida autorización se margina de presentarse a su lugar de labor y prestar el servicio que se le ha asignado, aun cuando aduzca estar enfermo o en ejercicio de supervisión de la ejecución de arreglos internos en su hogar, incumple la obligación de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas".* (Folios 229 y 230)

ANÁLISIS DE LA ILICITUD SUSTANCIAL

El deber funcional de la investigada

Ahora bien, al referirse sobre la ilicitud de la conducta, no consideró que la señora **GISELA FIERRO VERGARA,** satisfactoriamente explicara su proceder, sino por el contrario, encontró acreditado que la investigada con su conducta vulneró el deber funcional, de prestar el servicio a su cargo durante la jornada laboral de los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, tiempo que estaba reglamentado en la Resolución 130 de 2016 del Director Seccional de Impuestos de Bogotá, conforme con la cual y la concertación efectuada con su superior funcional, debía prestar los servicios de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

Afectación del deber funcional

La sustanclalidad de la afectación del deber funcional el a quo la encontró materializada, porque la funcionaria debía dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de sus funciones los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 desde las 8:30 a.m. hasta las 5:30 p.m., pero no lo hizo, lo que le permitió concluir que incumplió de manera absoluta su deber en esos tres (3) días, con lo que vulneró la confianza legítima de la Administración.

Esta conducta comportó el no ejercicio de las funciones y de cumplir a cabalidad el horario de trabajo, elemento integrante de la disciplina, por lo que dichas conductas vulneraron el principio de responsabilidad, ya que su actuar estuvo signado por la falta de compromiso y conciencia de servicio, *"en cuanto que pudiendo asistir a trabajar y conociendo que era su deber hacerlo, optó libremente por no hacerlo, pretextando que debía ocuparse prioritariamente de situaciones de fuerza mayor, que en realidad no lo fueron y sin ni siquiera poner a consideración de su jefe, la posibilidad de la concesión del obligado permiso que requería para ausentarse reguladamente"*. (Folio 232)

Igualmente, el principio de moralidad por la actitud asumida por la señora FIERRO VERGARA al no presentarse a trabajar y *"pretender convencer a su jefe de que para el 27 de abril estaba incapacitada y haría llegar la certificación correspondiente, pero no hacerlo, pese a la insistencia de ella, es un acto contrario al atributo de pulcritud y veracidad con lo que debe actuar todo servidor público en sus relaciones con los superiores que representan a la Entidad para la cual trabajan"*. (Folio 232)

De la misma manera, frente a la justificación por la inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo, el aquo encontró que *"igual que el caso anterior es un acto contrario al principio de moralidad administrativa, puesto que los arreglos eléctricos que adujo debía supervisar para marginarse del cumplimiento de sus deberes funcionales, pudieron hacerse en horas no hábiles o en días feriados e incluso en días hábiles, previa autorización o permiso formalmente expedido por su jefe inmediato, sin necesidad de argüir una situación de emergencia que en realidad no lo fue, pues se itera, los daños sufridos en su apartamento podían solventarse en tiempo no laboral, o durante la franja oficial, pero con el debido aval de la Entidad"*. (Folios 232 y 233)

ANÁLISIS DE LA CULPABILIDAD

Para el fallador de primera instancia quedó demostrado, que durante los días cuestionados la inculpada no estuvo incapacitada, ni fue autorizada por su Jefe para no presentarse en su oficina, que por su propio riesgo y voluntad optó por no ir a trabajar y en cambio ocuparse de otros menesteres, pese a que contaba con la buena disposición de su superior funcional para que le autorizara el permiso correspondiente.

Exigibilidad y grado de culpabilidad

Tuvo en cuenta su experiencia en la entidad, perfil profesional, y conocimiento del reglamento interno de trabajo y de la solicitud de permisos, así como las circunstancias en que ocurrió la conducta investigada, para considerar que era perfectamente exigible a la disciplinada dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al cumplimiento del servicio encomendado durante los días relacionados en el auto acusatorio. El grado de exigibilidad, de culpabilidad atribuida a la señora ***Gisela Fierro Vergara***, es de grado superlativo.

Modalidad de la conducta

Compartió la calificación hecha en el pliego de cargos, que la servidora actuó de manera dolosa, arribó a la conclusión de que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** tenía pleno conocimiento de que estaba obligada a ir a trabajar durante todos los días hábiles y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño del servicio a ella encomendado. Reforzó la conclusión, por el hecho de que la servidora había escogido trabajar en jornada continua desde las 8:30 am hasta las 5:30 pm de lunes a viernes[3].

Encontró demostrado el elemento cognoscitivo de la culpabilidad, porque pudo *"establecer que la señora **Gisela Fierro Vergara** optó de manera consciente, libre y voluntaria por no ir a trabajar el día 27 de abril, misma decisión que adoptó los días 17 y 18 de mayo de 2018, a sabiendas que era su deber hacerlo y pese a que su Jefe el día 4 de mayo de la misma anualidad le había hecho observación por su ausencia el día 27 del mes anterior, ello no obstó para que la servidora volviera a incurrir en su reprochable comportamiento, lo que constituye una conducta eminentemente dolosa, pues tal actitud evidencia su deseo de actuar en contravía de sus deberes y orientar sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta por la cual fue llamada a responder disciplinariamente"*.

ANÁLISIS CALIFICACIÓN DE LA FALTA

En cuanto a la calificación de la falta confirmó el criterio legal imputado por el ente acusador, del numeral 1 del artículo 43 de la Ley 734 de 2002, con base en el análisis del fallo sancionatorio, al estudiar el concepto de exigibilidad que permite atribuir responsabilidad de un comportamiento al sujeto que lo realiza por no haber actuado conforme a la norma, con mayor razón atendiendo sus condiciones sociales y personales tenía la posibilidad de conducirse conforme a derecho, su madurez sicológica y experiencia en la DIAN, le era demandable en grado superlativo adecuar su conducta a lo ordenado por el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con la resolución que al interior de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, regulaba para la época de los hechos el horario y jornadas de trabajo.

[3] Folio 2

El a quo no acogió los argumentos de defensa a través de los cuales la señora GISELA FIERRO VERGARA, pretendía desvirtuar los criterios legales imputados desde el pliego de cargos, por lo cual confirmó la cualificación como **grave dolosa**, teniendo en cuenta para ello el grado de culpabilidad conforme se indicó en el pliego de cargos.

ANÁLISIS DE LA SANCIÓN

Teniendo en cuenta que la falta cometida como quedó probada para el a quo fue de naturaleza **GRAVE** y se realizó con **DOLO**; atendiendo el mandato de los artículos 44 y 46 del Código Disciplinario Único, le corresponde la sanción de suspensión y para el término, revisó los criterios legales que guían la tasación de la sanción a imponer.

Encontró que la disciplinada no ha sido sancionada disciplinariamente en los términos contemplados en el numeral 1 literal a) del artículo 47 de la Ley 734 de 2002; no pertenecía al nivel directivo o ejecutivo de la Entidad; su evaluación de desempeño es sobresaliente, lo que da cuenta de su diligencia y eficiencia en la prestación del servicio durante los períodos previos a la fecha de los hechos investigados; y aunque le fue descontado por nómina el dinero correspondiente a los días dejados de trabajar, este criterio no le es favorable, porque el pago no tuvo lugar por iniciativa de la disciplinada, sino que fue decretado como medida oficial de nómina.

Los literales c), d), e), g) y h) no aplican al caso en estudio.

En su contra, el criterio relacionado en el literal i), que tuvo en cuenta para dosificar la sanción *"porque al haber actuado de manera dolosa es evidente que tenía pleno conocimiento de la ilicitud del comportamiento en que incurría los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, pese a lo cual trató de persuadir a su jefe inmediata de que su irregular proceder estaba justificado"*. (Folio 239)

Para la aplicación de la **sanción**, atendiendo lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley 734 de 2002, el cual establece la **proporcionalidad** como principio rector, y por virtud del cual la sanción debe corresponder a la gravedad de la falta cometida y en la graduación debe aplicarse los criterios que fija dicha normativa.

Para el presente caso el fallador de instancia encontró q *"la conducta merece un alto reproche, pues la procesada realizó un comportamiento inaceptable, consistente en ausentarse de su sitio de labores por jornadas completas, de manera unilateral e inconsulta, esto es, sin mostrar un poco de consideración y respeto por el servicio público al que se debía por razón de su relación laboral, pues ni siquiera se tomó el trabajo de avisar a su superior, pudiendo hacerlo, pues ello estaba al alcance de una llamada telefónica, y es casi que la elemental conducta que un servidor promedio observa en una situación de dificultad para atender sus compromisos de horario y jornada; se dirá que en lo concerniente al 27 de abril de 2018 envió un correo electrónico a su jefe, pero es que lo hizo cuando ya bordeaba las dos de la tarde, esto es, cuando quedaban apenas tres horas y media de la jornada laboral, y además no para pedir comprensión por la situación aducida, o aval para su inasistencia, sino sencillamente para dejar sentado que no iba a trabajar"*. (Folio 239)

Igual consideración para los días 17 y 18 de mayo de 2018, *"en los cuales sencillamente puso por encima de su compromiso con el Estado, representado en la Institución a la cual presta sus servicios, una situación muy particular que estimó de superior importancia a su deber funcional y de manera casi que insólita, optó por no ir durante dos días seguidos, guardar silencio, lo cual denota indolencia y desinterés por su trabajo y responsabilidades e irrespeto por su empleador"*. (Folio 232)

Dentro de estos parámetros y siendo potestad del juzgador de instancia la graduación de la sanción, de conformidad con los criterios expuestos y de cara a las circunstancias atenuantes y agravantes, impuso en el presente asunto, la sanción de **SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES** a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**.

ARGUMENTOS DE APELACION

La decisión sancionatoria se profirió mediante Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020 (folios 210 a 240), fue notificada personalmente a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, el día 27 de agosto de 2020 (folio 255), frente a la decisión sancionatoria, interpuso Recurso de Apelación, el día 3 de septiembre del mismo año (folios 241 a 250), según CONSTANCIA SECRETARIAL del 4 del mismo mes y año, el que fue concedido con Auto No. 1031-21 del 7 de septiembre de 2020, en el que además se ordenó la remisión del proceso a efectos de desatar el recurso, lo cual se efectuó con el Oficio No. 100213305-2426, recibido por el Despacho de la Dirección de Gestión Jurídica el 23 de septiembre de 2020[1], en atención a lo dispuesto por la Resolución 0204 del 23 de octubre de 2014, en el cual manifiesta textualmente:

La señora **GISELA FIERRO VERGARA**, inicia solicitando la revocatoria del fallo sancionatorio y en su lugar que sea absuelta de toda responsabilidad.

FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO

1) Sobre los supuestos del fallo recurrido.- Que de acuerdo con los lineamientos de la justicia distributiva, considera que el fallo que apela, *"adolece de inusitada drasticidad"*, razón por la cual recurre, esperando que sus razonamientos permitan *"el imperio de la justicia disciplinaria en segunda instancia"*. (Folio 241)

Reitera los argumentos expuestos desde los descargos presentados, que su jefe inmediata doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE,*"SI tuvo conocimiento directo de las situaciones de fuerza mayor que se me presentaron, el día 27 de abril de 2018, en relación a la urgencia odontológica que tuve y de las excusas que ofrecí a través del correo electrónico de la misma fecha, así como las certificaciones expedidas por OSISDENT LTDA, suscritas por los doctores, LUIS GARNICA (Gerente) CIRO GARNICA (Odontólogo), aspectos que no fueron valorados por el investigador; (...)"* (Folio 242)

Frente a los otros hechos objeto de investigación, manifiesta en su defensa que: *"la misma situación se presentó respecto a los soportes que allegue en mi versión libre, para justificar las ausencias de los días 17 y 18 de mayo de 2018, como son las certificaciones presentadas por el Sr. ALONSO QUINTERO SILVA en su calidad de administrador del edificio donde residó y también por el Sr. HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, encargado de realizar las*

[1] Folio 275

reparaciones; en los cuales claramente se da cuenta de los daños ocasionados en mi apartamento y que fueron de tal magnitud que afectaron el flujo eléctrico impidiendo una comunicación inmediata con la oficina vía internet o celular, pero, que posteriormente la suscrita presento un informe al reintegrarme a laborar". (Folio 242)

En relación con el tiempo reglamentario de trabajo, hace claridad que mediante Resolución 168 del 18 de enero de 2018, fue trasladada de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá y la entrega del cargo fue dispendiosa, porque los sistemas de información y aplicativos son diferentes y con Acta No. 357 del 1º de febrero de ese año, fue ubicada en al GIT Régimen Sancionatorio, de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Que fue concertado su horario de trabajo con el Jefe del GIT Sancionatorio de la División de Gestión de liquidación y la Jefe del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, autorizándole a partir del 5 de febrero de 2018 la prestación del servicio de lunes a viernes en jornada continua en el tercer horario laboral de 6:30 a.m. hasta las 5:30 p.m., cuya verificación se pueda realizar en el Aplicativo Con Hora.

En cuanto a la Inducción en el puesto de trabajo, manifiesta que: *"no se incluyó los nuevos lineamientos sobre el control horario 2018, correspondiente a la normatividad que era importante incluir, máxime teniendo las modificaciones propias que se hacen y que yo venía de la Dirección de Aduanas de Bogotá"*. (Folio 243)

Aduce la señora FIERRO VERGARA, a pesar de que informó de las situaciones de calamidad correspondientes, *"no se utilizaron los canales de comunicación adecuados, tanto por parte de la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE Jefe GIT Régimen Sancionatorio de la División de Liquidación como por parte de la Dra. ALICIA GÓMEZ RODRÍGUEZ Jefe de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que yo pudiera justificar mi inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes, Donde no se realizaron acciones de mejora, retroalimentaciones con el funcionario, ni tampoco la búsqueda de alternativas de solución, situación completamente ajena a la suscrita"*. (Folio 243)

Añade que a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE, la conoce desde mayo de 2009, porque ingresaron a la DIAN en la misma fecha, sin tener relación diferente a la meramente laboral, que incluso cuando trabajaron en el GIT Régimen Sancionatorio, se presentaron diferencias *"porque no conté con el apoyo de algunos compañeros de trabajo, siendo víctima de maltrato y acoso laboral, las que he puesto en conocimiento de la entidad, y que en la actualidad de (sic) se encuentran en investigación"*. (Folio 243)

Afirma que para el momento de la ocurrencia de los hechos, se encontraba viviendo sola en la ciudad de Bogotá, además que el funcionamiento de su apartamento era únicamente con energía eléctrica, porque no cuenta con el servicio de gas domiciliario y el daño de las conexiones eléctricas afectó completamente el desarrollo de las actividades normales y cotidianas, teniendo que realizar el arreglo de manera personal, porque no tuvo colaboración de ninguna otra persona.

Respecto a la calificación de la conducta, atendiendo los argumentos de defensa expuesto y las pruebas que obran en el proceso, la conducta que se le endilga, no puede ser nunca DOLOSA.

Encuentra la apelante que en el fallo de primera instancia: *"se hilo muy fino sobre mi*

comportamiento, mediante elucubraciones que no permiten ningún asomo de defensa y que riñen contra la realidad de lo acontecido, pero que desde el punto de vista del cumplimiento de obligaciones y el acervo probatorio existente en el expediente no resisten el calificativo de grave". (Folio 244)

Dentro de estos lineamiento sostiene que: *"definitivamente que por mi parte no existió comportamiento doloso o intencionalidad en el obrar, a que la conducta endilgada en su gravedad, amerite el correctivo de la suspensión en el ejercicio del cargo"*. (Folio 244)

Por estas razones, sostiene que en el fallo impugnado no se materializa o exterioriza la aplicación de justifica distributiva, por lo que es injusto, puede lesionar los pilares y principios de la administración de justicia disciplinaria, por lo que reitera que se deben analizar y evaluar a la luz de la sana crítica, todas las pruebas o piezas procesales que obran dentro del expediente, *"para que pueda desprenderse la verdadera y real incidencia de mi conducta cuestionada en los hechos y que fueron materia de investigación y, hoy, supuestos fácticos en que se basa la decisión recurrida"*. (Folio 244)

2) Sobre la dosificación de la sanción.- Desde este marco legal, indica que fluye una premisa según la cual *"cuando se trae de calificar los hechos y tipificar las faltas para dictar los veredictos disciplinarios, debe procederse de conformidad con la verdad de autos, para evitar que una equivocada calificación o el yerro en cuanto a los criterios de evaluación y a los hechos mismos, sea contraria a los inmaculados derechos en que el sujeto pasivo de la acción disciplinaria fundamente su defensa"*. (Folio 244)

Por este motivo de defensa, reclama: *"la aplicación del precepto de que toda sanción mal impuesta debe ser modificada o revocada por el Superior"*. Por eso recuerda el principio de proporcionalidad, en virtud del cual las autoridades administrativas, investidas de facultad para la dosimetría sancionatoria, debe ejercerla *"razonadamente"*, ajustándose a los antecedentes y atenuantes de la conducta asumida por el servidor público inculpado, aspecto este que considera la apelante no tuvo en cuenta el fallo recurrido, *"de allí que la sanción devendría en injusta porque no guarda gradualidad"*. (Folio 245)

Que en cada caso concreto se debe hacer una ponderación que armonice estas prerrogativas con los derechos fundamentales del asociado de allí que de acuerdo con el artículo 25 de la C.P., el trabajo es un derecho fundamental con contenido de desarrollo económico y social, que al limitarse, se está atentando contra un derecho fundamental. De ahí que las sanciones se deben enmarcar en criterios de proporcionalidad y razonabilidad que legitimen el poder sancionador, como no ocurrió con la sanción que le fuera impuesta, sin encontrar la configuración del principio constitucional predicable IN DUBIO PRO DISCIPLINADO, bajo el cual ante una duda razonable, no debe existir sanción alguna.

De haber existido algún tipo de error *"éste no originaba ninguna sanción"* y que de generarse esta debe graduarse proporcionalmente de acuerdo con la magnitud del daño producido con el error, aspecto que no se analizó en el presente caso. *"en donde no se causón NINGÚN DAÑO, no existió perturbación del servicio de la administración pública"*. (Folio 245)

Continúa fundamentando el recurso de apelación, con base a la:

1) **AUSENCIA DE ILICITUD SUSTANCIAL**

Recuerda la apelante, para que pueda configurarse la responsabilidad disciplinaria es necesario también la existencia de ilicitud sustancial, la Ley 734 de 2002 en su artículo 5º menciona el principio enunciado.

Solicita que se evalué por este despacho, que en el proceso no se ha podido determinar que con la conducta atribuida, quebrantó los fines estatales que le han sido asignados así mismo que no consta en el expediente que en los días que no asistió a laborar, las funciones suyas fueron asignadas a otra persona y mucho menos indicó el funcionario investigador que con ello haya generado un desmedro a la administración pública.

Asegura que en el proceso *"no consta que la conducta desplegada por mí, haya quebrantado los (sic) órdenes legales o constitucionales; no es proporcional, razonable, ni necesaria la imposición de una sanción, porque no se produjo en este caso inobservancia del deber sustancial y por lo tanto no se vieron afectados los principios de la función administrativa como son la legalidad, eficacia, eficiencia, moralidad, honradez, lealtad, imparcialidad, con los cuales se debe desarrollar las actividades que a su cargo tenga un funcionario público"*. (Folio 246) Respalda el argumento con el pronunciamiento de la H Corte Suprema de Justicia, en radicado APL-3918-2018.

Insiste que la sanción debe dirigirse solo a quien realiza *"una acción u omisión prohibida por la ley disciplinaria y esta implique el quebrantamiento del deber funcional, aspecto que no puede predicarse del comportamiento asumido por mi persona, pues no hay desconocimiento de la función social que me incumbe como servidora pública"*. (Folio 247)

Como consecuencia de lo expuesto, reitera que la sanción que se le ha impuesto, por el incumplimiento de deberes, materialmente no constituye falta disciplinaria por ausencia de ilicitud sustancial, en consecuencia es suficiente para que esta instancia proceda a REVOCAR la providencia sancionatoria u en su lugar se la ABSUELVA y también deviene el comportamiento ausente de culpabilidad.

2) AUSENCIA DE CULPABILIDAD

Refiere la recurrente que para que pueda configurarse la responsabilidad disciplinaria es necesario la existencia de culpabilidad, por lo que al titular de la acción disciplinaria le corresponde probar todos los elementos de la responsabilidad incluida la culpabilidad determinando su modalidad y probando que efectivamente esté el investigado inmerso en culpa o dolo, porque no cabe la responsabilidad objetiva de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 734 de 2002, en consecuencia, para declarar la responsabilidad disciplinaria se requiere establecer el nexo psicológico ente el autor y la conducta, *"dado que se recauda a través del examen de su actitud frente al deber que le corresponde en relación con el asunto que se juzga, su grado de libertad en el caso concreto (exigibilidad de la conducta) y la observancia del cuidado necesario en el desarrollo de las funciones oficiales"*. (Folio 248)

Que el ente investigador en el presente caso afirmó que actuó con dolo, porque evidenció el deseo de actuar gulada solo por su parecer, pero por estar vinculada por una relación especial de sujeción, obró en contravía de los deberes que esta le imponían y oriento sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta.

Ante este argumento, la señora FIERRO VERGARA considera que esta: *"Afirmación esta que carece de verdad, donde está claramente el elemento volitivo, me pregunto dónde está la*

voluntad dañina de apartarme de mis funciones., si como ya lo narre en Procedencia, yo informé a mi jefe inmediato de la fuerza mayor que me ocurrió por la urgencia odontológica del día 27 de abril de 2018 y de los días 17 y 18 de mayo de esa enualidad, en relación con los arreglos que se realizaron en mi apartamento, lo que quedo plenamente corroborado, con las pruebas por mi allegadas y las practicadas por el despacho". (Folio 248).

Continúa señalando: *"Siendo así, que por los motivos personales que estaba atravesando, no se puede inferir por el ente investigador que nada me exigía actuar de manera diferente a como lo hice. De esta forma, la conducta dolosa que se me atribuye resulta errónea, toda vez que en ningún momento existió la intención o voluntad de actuar con plena conciencia y no asistir a trabajar por buena gana o injustificadamente. De ser así, mi desempeño laboral dentro de la institución por el tiempo que llevo no fuera calificado como sobresaliente, lo que da cuenta de la diligencia y eficiencia en la prestación del servicio encomendado".* (Folios 248 y 249)

Aunado a lo anterior, aduce en su defensa *"que mi comportamiento desplegado por los días cuestionados, no trascendió socialmente, ni menos impacto la misión general de la DIAN, que lo reconoce plenamente el ente investigador en su fallo de primera instancia".* (Folio 249)

PETICIÓN

De conformidad con los planteamientos expuestos y analizados en el Recurso de Apelación, solicita a este fallador de segunda instancia REVOQUE el fallo sancionatorio y en consecuencia se disponga SU absolución.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO.

La presente actuación disciplinaria fue recibida por el Despacho de la Dirección de Gestión Jurídica el 23 de septiembre de 2020 (Folio 275), para atender la delegación otorgada por la Resolución No. 204 de 2014.

Revisada en su totalidad la actuación disciplinaria seguida y especialmente el escrito de impugnación presentado y no encontrándose causales que invaliden con nulidad lo hasta ahora actuado, se procede a dar respuesta a la apelante, pero antes, se considera importante citar algunas apreciaciones respecto del derecho disciplinario en los términos señalados por la Corte[5], el cual comprende el conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a cargo de aquél.

La potestad punitiva disciplinaria del Estado contra los servidores públicos o los particulares que ejerzan funciones públicas se ejerce y hace efectiva por sus ramas y órganos, cuando dichos sujetos desconocen, sin justificación, los principios y las normas que rigen las formas de su comportamiento e incurren, en consecuencia, en infracciones disciplinarias, que se estructuran y juzgan con arreglo a las normas sustanciales y procedimentales contempladas en el respectivo régimen disciplinario.

"Debe decirse que el bien jurídico que se protege en el derecho disciplinario es el correcto ejercicio de la función pública. Tal ejercicio deviene incorrecto cuando se desatienden los fines del Estado, se pervierte el servicio a la comunidad, se desatiende la promoción de la prosperidad general, en fin, se tergiversa el propósito de garantizar a todas las personas la efectividad de los principios y

[5] Sentencia C-341/96 M.P. Antonio Barrera Carbonell.

garantías consagrados en la Carta. Así pues, la orientación finalista de la actuación de las autoridades en un marco de sujeción especial justifica la potestad sancionadora del Estado[5].

En términos generales, la responsabilidad en materia disciplinaria se edifica sobre la base del respeto hacia las formas propias de cada juicio, aspecto consagrado por el artículo 29 de la Constitución Política. Para responsabilizar a la disciplinada, como lo manifiesta la señora GISELA FIERRO VERGARA, se requiere que su conducta, haya sido previamente definida por el legislador como falta (tipicidad), que haya afectado el deber funcional sin justificación alguna (ilicitud sustancial), y que se demuestre que la actuación se ha realizado con dolo o culpa (culpabilidad).

Conforme a la Ley 734 de 2002, en materia disciplinaria toda decisión interlocutoria y el fallo disciplinario debe fundarse en pruebas legalmente producidas y aportadas al proceso, bien por petición de parte o en forma oficiosa. En todo caso, la carga de la prueba corresponde al Estado (art.128).

Con tal propósito y siguiendo el principio de la investigación integral, en el artículo 129 *ibídem* se señala que el funcionario buscará la verdad real, teniendo para ello que investigar con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestren la falta disciplinaria y la responsabilidad del investigado, y los que tiendan a demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad, pudiendo para ello decretar pruebas de oficio.

El artículo 142 de la Ley 734 de 2002 enuncia: «*No se podrá proferir fallo sancionatorio sin que obre en el proceso prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y de la responsabilidad del investigado*»; de ello se desprende que después de realizado un análisis valorativo de las pruebas arrimadas al proceso no se presenten dudas acerca de la existencia de la falta ni de la responsabilidad del implicado en su cometido, sino que conduzcan al juez, en grado de certeza, al establecimiento del reproche.

En primer lugar, se observa que en el presente caso se está frente a un asunto en el que se acusa a la disciplinada de haber infringido sin justificación el cumplimiento de sus deberes, porque no asistió a laborar los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 la totalidad de la jornada laboral establecida en la Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016, en consecuencia por desatender los deberes señalados en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Tal acusación es posible a partir del artículo 6º Constitucional, del cual se desprende la responsabilidad de los servidores públicos, cuando establece que deben responder ante las autoridades, tanto por la violación de la Constitución Política y la ley como por las omisiones o la extralimitación en ejercicio de funciones que les sean imputables; fundamento de responsabilidad que se articula con las relaciones especiales de sujeción surgidas entre el Estado y el servidor público o el particular que cumpla funciones públicas, las cuales están orientadas a la consecución o materialización de los fines del Estado.

[5] Procuraduría Delegada para la Moralidad Pública. Radicación Nº 162-79713-2002.

FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO

1) Sobre los supuestos del fallo recurrido.- Hechas las anteriores precisiones legales, jurisprudenciales y doctrinarias, se procede a resolver el recurso de apelación interpuesto por la señora GISELA FIERRO VERGARA, quien manifiesta que dentro de los lineamientos de la justicia distributiva, el fallo apelado adolece de inusitada drasticidad, es injusto, puede lesionar los pilares y principios de la justicia disciplinaria, por lo que solicita que deben analizarse y evaluarse a la luz de la sana crítica, todas las piezas procesales que obran en el expediente, para que pueda desprenderse la verdadera y real incidencia de su conducta.

Inconformidad que se ve reflejada como se construyó el fallo, obviamente basado en el material probatoria que conforma el expediente, para lo cual resulta oportuno recordar, en materia de valoración probatoria cual es la exigencia que el artículo 170 de la Ley 734 de 2002, consagra:

"***Artículo 170.*** *Contenido del fallo. El fallo debe ser motivado y contener:* (...)

3. El análisis de las pruebas en que se basa. (...)

En vista del contenido del artículo, lo primero que debe decirse es que al fallo no se le exige contemplar la totalidad de las pruebas recaudadas sino, precisar con absoluta claridad aquellas que siendo legalmente decretadas, practicadas e incorporadas hicieron parte del sumario y que en atención a su importancia demostrativa dan certeza sobre la existencia de la falta y la responsabilidad del encartado (Art. 142 C.D.U.) y por ende tuvieron mérito suficiente para fundar la decisión. Por consiguiente, considera este Despacho que el a quo acorde con las reglas del sistema de la Sana Crítica hizo su propia valoración. lo que no significa que "hilo muy fino su comportamiento", ni mucho menos que se trata de elucubraciones sin fundamento probatorio, sino que realizó este ejercicio en forma autónoma e independiente al que le corresponde a esta instancia, por lo que no se omitió efectuar la valoración de las pruebas en que sustentó la decisión, puesto que según la exigencia del numeral 3 del artículo 170 de la Ley 734 de 2002, son elementos absolutamente distinguibles, así como también explícitamente desarrolladas en la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020.

Concretamente, la apelante inicia manifestando que su jefe inmediata doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE, si tenía conocimiento directo de las situaciones de fuerza mayor que se le presentaron, el 27 de abril de 2018, en relación con la urgencia odontológica que tuvo y de las excusas que ofreció a través de correo electrónico de la misma fecha, así como las certificaciones expedidas por OSISDENT LTDA., suscritas por los doctores LUIS GARNICA y CIRO GARNICA, aspectos que no fueron valorados por el investigador.

Para resolver el argumento de defensa, revisado el material probatorio encuentra este despacho que respecto del hecho cuestionado, es cierto que la jefe inmediata de la señora GISELA FIERRO VERGARA, tuvo conocimiento directo de su ausentismo, a través del correo electrónico que reposa a folio 15, pero solo hasta la 1:58 pm del día 27 de abril de 2018 y como lo manifiesta en el recurso, de la excusa que ofreció, porque informó a la doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA que no pudo ir a trabajar en

esa fecha ya que le tocó ir de urgencia al odontólogo y que el lunes llevarla la incapacidad médica. (Folio 15)

Obsérvese que la misma apelante menciona que se trató de una excusa que en sentir de este despacho, iba a justificar con la incapacidad médica que llevaría el día hábil siguiente, como es el lunes mencionado en el correo, cosa que no ocurrió como quedó ampliamente probado en el expediente disciplinario y da cuenta el informe de su ausencia, a la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, mediante oficio del 31 de julio de 2018 (folios 2 a 4), el Jefe del GIT de Personal (A) de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, reportando lo ocurrido y que la jefe inmediata de la señora GISELA FIERRO VERGARA, con oficio No. 614 del 1° de junio de 2018, informa a esa dependencia, adjuntando los soportes del seguimiento por ausentismo del mes de abril de 2018, con anotación que la funcionaria no allegó la incapacidad del 27 de abril del presente año.

Como consecuencia de lo anterior, se aplicó el Procedimiento PR-GH-0362 Gestión para Recuperación del Pago de lo No Debido por salarios y/o prestaciones, entre otros, por el día 27 de abril de 2018, como queda demostrado en el Formato FT-GH1434 Reporte Novedades de Nómina Reintegros y que llama la atención de esta oficina como la de primera instancia, sin que la interesada prestara objeción alguna, aceptando la ausencia a laborar las fechas cuestionadas.

En lo que tiene que ver con las certificaciones expedidas por OSISDENT LTDA., porque no fueron valoradas por el fallador de primer grado, revisado el fallo impugnado se encuentra que todo lo contrario, que si fueron valoradas, cosa distinta que no comparte el resultado obtenido por la autoridad disciplinaria, también acorde con las reglas del Sistema de la Sana Crítica que permite legalmente ese accionar.

Revisada esa valoración, como se examina el mensaje que envía la funcionaria a su jefe inmediata el 27 de abril de 2018 a la 1:58 p.m., es conciso, concreto, informando, que "no pude ir a trabajar", expresión como lo considera el a quo refleja una situación que ya ocurrió, que ya se encontraba ausente de su lugar de trabajo, sin la menor intención de comparecer el resto del tiempo de la jornada laboral. Para el despacho este correo no es una solicitud de permiso porque a esa hora del día es claro que no agotó el trámite respectivo, ni tampoco de aquel por alguna causal de calamidad, que contempla el Decreto 648 de 2017.

En el mismo mensaje indicó como razón para no ir a trabajar la frase "ya que me tocó ir al odontólogo", nuevamente refiriéndose en tiempo pasado para explicar el por qué no está en posibilidad de ir a la oficina, terminando su comunicación con la nota: "el lunes llevo la incapacidad médica", expresión que como se dijo, adquirió el compromiso de aportar el documento que respaldará y/o justificara su ausencia, autónomamente adoptada.

De esta forma, como lo consideró el a quo, la servidora tuvo el tiempo necesario para pedir permiso a su Coordinadora, o al menos comunicarse con el tiempo mínimo requerido para explicarle el motivo de la ausencia en toda la jornada laboral, con mayor razón si se trataba de una dolencia en su estado de salud, que no ocurrió, lo que demuestra su actitud dirigida a hacer su voluntad y desconocer la autoridad de su superior funcional, por ende la relación legal de sujeción que tiene con el Estado.

Independientemente de la hora o el tiempo que permaneció en el consultorio odontológico, incluso de la intervención que hubiera requerido la señora FIERRO VERGARA para reestablecerse, debió solicitar ese mismo día al odontólogo el certificado de incapacidad para entregarlo como mínimo a su jefe, para justificar su ausencia y así cumplir el compromiso que asumió a muto propio, sin que esto ocurriera, como dan cuenta las diferentes pruebas que reposan en el expediente.

Prueba de la falta del documento idóneo, se registra a folio 16 del expediente el formato Solicitud de Permiso Laboral elaborado por la disciplinada con fecha 30 de abril de 2018, a través del cual formaliza la solicitud de permiso para una fecha anterior, para asistir por urgencia al odontólogo a nivel particular "no por la EPS" el día 27 de abril de 2018, registrando su propia decisión que ese día de permiso lo compensó asistiendo a trabajar el 28 del mismo mes y año.

En este orden de ideas, examinada la misma prueba junto con la declaración rendida bajo la gravedad del juramento de la jefe inmediata y el formato control registro de asistencia reuniones del 23 de mayo de 2018 que reposa a folio 7 del expediente, en el cual la disciplinada se comprometió a entregar la incapacidad el día 25 de ese mes y año, que tampoco cumplió, permite inferir como lo hace el a quo, que con este Formato de Solicitud de Permiso y la intención de compensar para reponer el día de ausentismo laboral, la señora GISELA FIERRO VERGARA, pretendía justificar su ausencia, sin lograr por parte de su jefe inmediata y de la del GIT de Personal, que aporte la incapacidad que la misma disciplinada, se insiste se comprometió a entregar, por ende reportaron la novedad y el descuento por nómina, por pago de lo no debido.

Es importante detenerse a analizar la contradicción que como la encontró el a quo, resta credibilidad a los argumentos mediante los cuales incluso ante esta instancia la señora FIERRO VERGARA pretende justificar su comportamiento, a través de su versión libre de fecha 2 de octubre de 2018[7] en la que adujo:

"1. El 27 de abril de 2018, no pude ir a trabajar normalmente, debido a un fuerte dolor de una muela, situación que me impidió ir a trabajar normalmente, razón por la cual fui a Dentisalud, donde me realizaron la curación y la valoración general de un tratamiento complejo con varios profesionales. Sin embargo, siguiendo los protocolos establecidos, tan pronto pude, el día 27 de abril de 2018 a la 1:58 p.m. le envié un correo electrónico informándole de esta situación a la Dra LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A), ya que realmente no pude solicitar el permiso con anterioridad y esperar la aprobación, porque se trató de una urgencia de carácter odontológico que afectó mi salud y me impidió ir a trabajar a la Entidad". (Folio 69 al dorso)

2. No aporte los documentos de la curación y la cotización con Dentisalud, ya que, de acuerdo, con la reunión realizada el 23 de mayo de 2018, se solicitó como documento soporte la incapacidad, sin embargo, aclaro que tengo una amplia historia clínica que demuestra la afección de salud odontológica que padecí en su momento. Por lo tanto, considero que cumplí con los protocolos de informar al jefe inmediato, Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A) (...)". (Folios 69 al dorso y 70)

Obsérvese, afirma que por un fuerte dolor de muela asistió por urgencias a DENTISALUD, pero como lo menciona no aportó la incapacidad, según su propia

[7] Ver folio 69 y siguientes.

manifestación porque tenía una amplia historia clínica en dicha institución que demuestra la acción de salud odontológica, no obstante estas aseveraciones, ni en la fecha indicada, ni posteriormente entregó la incapacidad, ni la factura de tal centro odontológico, ni de los varios profesionales debieron expedirla con motivo del tratamiento que supuestamente le prestaron el 27 de abril de 2018, sino que presentó la certificación expedida por el señor Luis Garnica del consultorio odontológico OSISDENT LTDA, en la cual señaló que la atendió entre las 8:30 am y las 5:30 pm, lo cual resulta inaceptable, porque si la señora GISELA FIERRO VERGARA fue realmente atendida en OSISDENT así lo habría manifestado en versión libre, pero no se refirió a esa empresa, sino a DENTISALUD, con la nota de que no había presentado la incapacidad, pero que aportaría su historia clínica para demostrar que para el día de los hechos tuvo una afección dental.

Frente a esta valoración y la versión dada por la disciplinada respecto a la atención de 8:30 a.m. y las 5 p.m. en el consultorio del señor Luis Garnica, se debilita atendiendo lo informado a su jefe a través del correo electrónico, el 27 de abril de 2018 a la 1:58 p.m. que "no pudo ir a trabajar" porque le había "tocado" ir al odontólogo, dejando ver una total contradicción, porque no pudo estar en la atención de la mentada urgencia de la 1:59 p.m. a las 5 p.m., lo que corrobora que bien podía asistir al sitio de trabajo en el tiempo reglamentario que aún quedaba pendiente.

De lo expresado se llega al mismo resultado de la valoración probatoria hecha por el a quo que la inculpada no obtuvo la incapacidad médica como tal, siendo este el único documento idóneo válido para justificarla de prestar el servicio el día 27 de abril y por tanto, la ausencia a laborar en esta fecha no sólo está probada en grado de certeza sino que además carece de justificación.

La apelante indica que la situación planteada anteriormente, se presenta respecto a los soportes que allego en su versión libre, para justificar las ausencias de los días 17 y 18 de mayo de 2018, como son las certificaciones de los señores ALONSO QUINTERO SILVA en calidad de administrador del edificio donde reside y de HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, encargado de realizar las reparaciones, de las cuales se puede dar cuenta de los daños ocasionados en su apartamento y que fueron de tal magnitud que afectaron el fluido eléctrico impidiendo la comunicación inmediata con la oficina vía internet o celular, que posteriormente entrego un informe al reintegrarse a laborar.

Revisada la valoración probatoria que hiciera el a quo de las certificaciones aludidas en el recurso de apelación, acorde con las reglas del Sistema de la Sana Crítica, se corrobora que estas no dan cuenta de la urgencia en los trabajos aducidos por el señor QUINTERO SILVA, aunque confrontada con el testimonio del señor HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, quien en su condición de contratista conceptuó que las reparaciones por él realizadas en el apartamento de la investigada eran urgentes, no alcanzan a constituir una causal de exclusión de responsabilidad disciplinaria, como acertadamente lo valoró el a quo: *"porque si el problema consistió en un corto circuito como indica el contratista, la solución para evitar el riesgo era justamente la que señaló el administrador, vale decir interrumpir el fluido eléctrico mediante la ubicación en off de los switches en el tablero de control, lo que se conoce coloquialmente como "bajar los tacos", pues a través de esa maniobra sencilla se impedía el paso y flujo de energía al apartamento de la inculpada y se conjuraba el riesgo, situación que ya había ocurrido, pues al decir de la inculpada*

y del administrador el día 17 el apartamento de ella y el contiguo "amanecieron sin luz". (Folios 223 y 224)

Además que se desprende de las manifestaciones para cuando llegó el técnico ya el peligro de conflagración era mínimo, pues los cambios del cableado eléctrico no constituyen una calamidad doméstica, menos una causal de fuerza mayor, aunado al hecho que el técnico arribó al apartamento hacia las once de la mañana, acordó el precio del trabajo y salió a comprar los materiales necesarios para el arreglo, lo que desdibuja esa urgencia manifiesta por la apelante, con mayor razón el transcurso del tiempo hasta que se iniciaron los arreglos, permitiéndole asistir al lugar de trabajo, o por lo menos el tiempo suficiente y la posibilidad de agotar cualquier medio de comunicación para informarle a su jefe inmediata de lo sucedido.

Atendiendo la naturaleza de la causal de exclusión de responsabilidad de fuerza mayor, exige que el evento sea ajeno a la voluntad del afectado y además imprevisible o irresistible, características que no se reúnen en el caso examinado, como acertadamente lo valoró el a quo *"porque como dijo el administrador del edificio, se trató de arreglos para lo cual solamente fue necesario bajar los tacos de la energía, lo que significa que los trabajos no eran de urgencia extrema, ni implicaban un riesgo para la vida o integridad personal de la inculpada, si no se realizaban durante los días 17 y 18 de mayo de 2018, pues las pruebas allegadas al expediente y las que aportó ella no revelan situaciones de emergencia ocasionadas por el estado del cableado o cualquier otro evento que permitiera inferir un conato de incendio si no se procedía a los arreglos a partir del mediodía del 17 de mayo de 2018".* (Folio 225)

De la valoración probatorio de todos los elementos de juicio que reposan en el expediente, se concluye que el hecho generador de la urgencia manifiesta, como es que el apagón ocurrió de improviso, quedó demostrado en primera instancia, ratificado por este despacho, la solución a dicho problema no era hacer los arreglos imperiosamente en horas hábiles durante los días jueves 17 y viernes 18 de mayo de 2018, el trabajo habría podido ejecutarse en horarios diferentes al laboral de la implicada, pero como mínimo y por lo cual se reprocha, tenía la oportunidad de solicitar el permiso correspondiente, que bien pudo tramitar la disciplinada entre las ocho y treinta y las diez de la mañana del 17 de mayo de 2018, personalmente y frente a su superior funcional, lapso durante el cual en uno u otro caso pudo trabajar, puesto que la entrevista con el técnico tuvo lugar a las once de la mañana.

De todas formas, independientemente de la valoración hecha por la autoridad disciplinaria, este despacho encuentra que frente a los hechos ocurridos y como plantea la justificación del comportamiento la interesada, incluso que se encontraba viviendo sola en Bogotá, que el funcionamiento de su apartamento es únicamente con energía eléctrica, no exonera bajo ningún punto, la exigencia de solicitar el permiso para ausentarse del sitio de trabajo para dejar de prestar el servicio en la jornada laboral y con mayor razón frente a los motivos expuestos para ausentarse los días reprochados, porque de tratarse de una calamidad doméstica como lo regula el Decreto 648 de 2017, debiendo el empleado informar inmediatamente de la situación, pero una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, debía justificar ante su jefe inmediato el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si prestan mérito suficiente para la ausencia laboral, lo que no ocurrió en el presente caso, como queda demostrado a través del correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2018

5:00 P.M. (folio 9) enviado por la doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe del GIT Régimen Sancionatorio, dirigido a la Jefe del GIT de Personal, informando *"que la funcionaria GISELA FIERO VERGARA, no se presentó a laborar el día de ayer y en lo transcurrido en el día de hoy (17 y 18 de mayo) me permito poner en conocimiento dicha circunstancia puesto que desconozco si se encuentre en alguna situación administrativa"*. (Subrayado por este despacho)

En el recurso de apelación la señora GISELA FIERRO VERGARA hace claridad respecto de algunos aspectos relacionados con el tiempo reglamentario de trabajo de la anterior ubicación laboral y de la concertada con el Jefe donde ocurrieron los hechos; así como de la relación laboral que tenía con la jefe inmediata, de las diferencias presentadas y que fue víctima de maltrato y acoso laboral, sin encontrar este despacho temas de discusión, ni de competencia de la autoridad disciplinaria de la DIAN, por lo que no hay lugar a pronunciarse.

Sostiene la apelante que en la inducción en el puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no se incluyeron los nuevos lineamientos sobre el control del horario 2018, correspondiente a la normatividad que era importante hacerlo, máxime teniendo en cuenta las modificaciones propias que se hacen y que venía de la Seccional de Aduanas de Bogotá.

Al respecto, contrario a lo afirmado, en la inducción al puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio se dejaron claros los lineamientos que hoy reclama la apelante, no solo sobre el horario laboral, sino también respecto a la solicitud de permisos (folio 97), como se puede evidenciar a través del correo electrónico dirigido por la doctora LIDIA SOLARTE ORTEGA a la señora GISELA FIERRO VERGARA, el 4 de mayo de 2018 a las 11:38 a.m., en el siguiente sentido:

"Teniendo en cuenta que en la fecha usted presenta a este despacho un formato de solicitud de permiso laboral, con relación a su ausencia laboral del día 27 de abril de 2018, en el cual en la casilla 30, denominada justificación indica: "Asistir de urgencia al odontólogo a nivel particular no por la eps, el día lo compense sábado 28/04/2018"y no adjunta soporte alguno, respetuosamente me permito recordarle que el incumplimiento de la jornada laboral, la solicitud de permisos, incapacidades y demás asuntos relacionados, se encuentran debidamente reglados y como consta en el correo que antecede la información fue parte de su inducción al puesto de trabajo.
Agradezco el cumplimiento a la normatividad establecida por la Entidad".

En el mismo folio, reposa el correo electrónico dirigido por el doctor JESUS YENY BENITEZ CERON a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, el 8 de febrero de 2018 a las 6:00 p.m.: *"Asunto: Inducción al puesto de trabajo – Jornada Laboral y solicitud de permisos. Como parte de la inducción al puesto de trabajo, por favor tener en cuenta los correos precedentes respecto del horario laboral y la solicitud de permisos"*.

El correo que precede también está dirigido por el anterior jefe a diferentes funcionarios, de fecha 24 de julio de 2017 6:38 p.m., en el siguiente sentido:

"Asunto: RV: HORARIO LABORAL – JORNADA LABORAL

Como bien se señala en el correo allegado por la Subdirección de Gestión de Personal, el cumplimiento de la jornada laboral debe ceñirse, además del número de horas fijado en la

norma, al horario establecido por el Director Seccional, que para nuestro caso se fijó mediante Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016. Se les recuerda además, que son los jefes inmediatos quienes deben verificar el cumplimiento.

Por otra parte, en cuanto a los permisos laborales remunerados es competente para otorgarlos o negarlos, hasta por dos (2) días el Jefe Inmediato y por tres (3) días el Director Seccional. El artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, amplía lo contemplado en el Artículo 2.2.5.5.1 mencionado en el correo enviado por el Subdirector de Personal, en los siguientes términos:

Artículo 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. 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.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

Para el caso de los permisos hasta por dos días, al interior de la División, estos deben solicitarse con la debida anterioridad al jefe competente. Para el efecto, el funcionario debe exponerle al jefe competente las razones de su solicitud de forma personal, luego formalizarla ingresando la solicitud a través de Mi Portal para ser aprobada por el mismo medio.

El jefe inmediato debe reportar al GIT de personal las ausencias no justificadas y el incumplimiento de la jornada laboral por parte de los funcionarios a su cargo.

El correo del Subdirector de Gestión de Personal, fue remitido a los jefes de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, por la Jefe del GIT de Personal, de fecha 5 de julio de 2017, para que sea divulgado a todos los funcionarios. Dicho correo electrónico, entre otros temas, aclara la inquietud relacionada con los permisos durante la jornada laboral, informando: *"que esta situación administrativa se encuentra regulada en el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 648 de 2017, que indica que siempre que medie justa causa el empleado puede solicitar hasta tres (3) días de permiso remunerado, dejando en cabeza del funcionario competente la facultad de otorgarlo o negarlo, atendiendo a las razones que justifican el mismo y a las necesidades del servicio. Por lo anterior, en el evento en que usted requiera solicitar un permiso, deberá realizarlo con la debida antelación indicando las razones en que se fundamente y estar atenta a que su jefe inmediato y/o el Director Seccional, según corresponda, le autorice el mismo para retirarse de su sitio de trabajo".* (Folios 99 y 100)

Suficientes pruebas, que demuestran que en la inducción dada a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, en el puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio, División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, sí le incluyeron los lineamientos sobre el control de horario 2016, incluso la solicitud de permisos, que hoy reclama con el recurso de apelación.

Asegura la recurrente que a pesar de que informo las situaciones de calamidad correspondiente a los daños que se presentaron en el apartamento de la señorita FIERRO VERGARA, que se sumó los problemas de odontología, no se utilizaron los canales de comunicación adecuados, tanto por la jefe inmediata, la jefe de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que pudiera justificar su inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes, donde no se

adelantaron acciones de mejora, retroalimentación con el funcionario, ni tampoco la búsqueda de alternativa de solución, situación totalmente ajena.

Sobre el particular, en primer lugar y como quedó demostrado, en el proceso de inducción al puesto de trabajo se dejaron claros los lineamientos para tener en cuenta respecto del horario laboral y la solicitud de permisos, por ende, en los términos del recurso, como debían agotarse esos canales de comunicación, que por tratarse de la función pública están regulados legalmente y perfectamente delimitados como se describió en la forma que antecede; en los que intervienen las dos partes, tanto el funcionario como el jefe inmediato y en lo que compete el jefe de personal, sin perder de vista que quien debe probar los motivos para que le sea concedido el permiso y/o la justa causa para el de calamidad, si solo si, corresponde al interesado, por cuanto a la Administración le queda imposible estar enterada de cada situación particular y concreta de los funcionarios de la DIAN, para que en forma oficiosa los autorice y/o convalide. Nuevamente, soporta esta posición la explicación dada por el Subdirector de Gestión de Personal que se refirió en líneas que anteceden: "(...) *Por lo anterior, en el evento en que usted requiera solicitar un permiso, deberá realizarlo con la debida antelación indicando las razones en que se fundamenta y estar atenta a que su jefe inmediato y/o el Director Seccional, según corresponda, le autorice el mismo para retirarse de su sitio de trabajo*".

En el caso concreto, los canales de comunicación reclamados por la apelante, se activaron por los mismos motivos mediante los cuales pretende justificar su comportamiento como consecuencia del ausentismo laboral cuestionado, esto es, cuando a muto propio al no asistir a laborar el 27 de abril de 2018, informó a la 1:56 p.m., a su jefe inmediata mediante correo electrónico que se encontraba en una urgencia odontológica y que el lunes llevaba la incapacidad, cosa que no ocurrió como ha quedado lo suficientemente demostrado.

Atendiendo ese compromiso adquirido por la misma funcionaria y por el diligenciamiento del Formato Solicitud de Permiso Laboral del día 27 de abril de 2018, en el cual en la casilla 30, justifica el comportamiento y al no aportar soporte alguno, la jefe inmediata doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, en forma respetuosa a través del correo electrónico dirigido del 4 de mayo de 2018 a las 11:38 a.m. (folio 97), le recuerda el cumplimiento de la jornada laboral, la solicitud de permisos, incapacidades y demás asuntos relacionados, que se encuentran reglados como se ha explicado por este despacho y como le fue informado en la Inducción del puesto de trabajo.

Con ocasión del ausentismo laboral de la señora GISELA FIERRO VERGARA por los días 17 y 18 de mayo de 2018 y el desconocimiento por parte de la jefe inmediata de alguna situación administrativa que lo motive y/o justifique, siendo las 5:00 p.m. de esta última fecha, mediante correo electrónico informó a la Jefe del GIT de Personal, de la situación detectada.

El 23 de mayo de 2018, contrario a las afirmaciones de la apelante, se hizo necesario celebrar una reunión en el GIT de Personal, con la participación de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, la jefe inmediata de la funcionaria doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE en su calidad de jefe del GIT Sancionatorio y la jefe del GIT de Personal doctora ALICIA GÓMEZ RODRÍGUEZ, con el fin de exponer las razones que

originaron el ausentismo laboral, por los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 y de reiterarle el cumplimiento del horario laboral y el protocolo que se debe llevar a cabo ante el jefe inmediato.

De dicha reunión se levantó Acta de Compromisos, que se insiste por este despacho, se trata de otro canal de comunicación de aquellos solicitados en la apelación y que contrario a lo afirmado *"para que pudiera justificar su inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes, donde no se adelantaron acciones de mejora, retroalimentación con el funcionario, ni tampoco la búsqueda de alternativa de solución, situación totalmente ajena"*, está probado si tenía todas las posibilidades para justificar las ausencias, incluso la administración le daba la oportunidad por fuera del término contemplado por el mismo reglamento, como se constata:

- *"La funcionaria debe cumplir con el protocolo de permisos, el cual debe desarrollarse de la siguiente manera: hablar con el jefe inmediato y solicitarle el permiso, posteriormente una vez el jefe inmediato le autorice el permiso, el funcionario debe proceder a solicitarlo a través de mi portal.*
- *Para el día 27 de abril de 2018, la funcionaria informo que la causa de su ausencia proviene de una incapacidad, y a la fecha no ha cumplido con su deber de entregar la original al G.I.T. de Personal, se da plazo a más tardar el día 25 de mayo de 2018, a fin de poder enviarla a la Eps, y realizar el debido trámite, posteriormente en la reunión la funcionaria informa que la presentó una situación pero no informo sobre su ausencia.*
- *Frente a los días 17 y 18 de mayo de 2018 la funcionaria no aviso oportunamente al jefe inmediato y no tiene soporte de su ausencia, se procederá a realizar el descuento aplicando el proceso de pago de lo no debido, en el mes de junio de 2018.*
- *El jefe inmediato debe en el mes de mayo, realizar la certificación de cumplimiento de horario, incluyendo las novedades presentadas durante los días 17 y 18 de mayo de 2018, por parte de la funcionaria Gisela Fierro Vergara".* (Folios 1 a 3 y 7)

No obstante los compromisos adquiridos, se tiene correo electrónico de fecha 29 de mayo de 2018, mediante el cual funcionaria del GIT de Personal, informa que una vez revisada la base de datos de incapacidades, no se encontró el registro de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, para el día 27 de abril de 2018, como había prometido aportar la incapacidad el día 25 de mayo de 2018, según lo acordado en la reunión comentada.

Además, mediante oficio No. 614 del 1° de junio de 2018, la doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación, Informa a la Jefe del GIT de Personal, doctora ALICIA GÓMEZ RODRÍGUEZ, adjuntando los soportes de seguimiento por ausentismo del mes de abril de 2018 de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, realizado por ese despacho, anotando que la funcionaria NO ALLEGO LA INCAPACIDAD DEL DÍA 27 DE ABRIL DE 2018, ni soporte de la ausencia de los días 17 y 18 de mayo del mismo año.

Con base en esta apreciación, no entiende esta Dirección el argumento de defensa, en cuanto a que la disciplinada a pesar de que informo las situaciones de calamidad correspondiente a los daños que se presentaron en el apartamento de la señorita FIERRO VERGARA, que se sumó los problemas de odontología, no se utilizaron los canales de comunicación adecuados, tanto por la jefe inmediata, la jefe de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que pudiera justificar su inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes, porque está

suficientemente probado que se dieron todas las posibilidades de espera, se articularon todos los canales de comunicación, por parte de la administración en forma amable y respetuosa, representada en las Jefes de los GITs de Sancionatorio y de Personal, para recibir los soportes del ausentismo, sin que la disciplinada cumpliera su compromiso. Cosa distinta es, que al no tener los soportes en el momento de la ocurrencia de los hechos, para este despacho no hay justificación del comportamiento, para no asistir a laborar, los días reprochados en la jornada laboral.

Acorde con lo expuesto, los argumentos de apelación y revisado el expediente disciplinario No. 213-303-2018-465, esta instancia contrario a lo afirmado en el recurso de apelación, "que no existió comportamiento doloso e intencionalidad en el obrar", ratifica que el comportamiento asumido por la disciplinada dada su experiencia en la entidad, perfil profesional, conocimiento del reglamento interno de trabajo y más concretamente de la solicitud de permisos como quedó demostrado, así como las circunstancias en que ocurrió la conducta investigada, era perfectamente exigible a la disciplinada dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al cumplimiento del servicio encomendado durante los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 suficientes para que comprendiera que debía laborar durante toda la jornada en los días en que no gozaba de licencia por enfermedad o permiso, como lo aceptó en versión libre la señora GISELA FIERRO VERGARA era consciente de que estaba obligada a trabajar durante totalidad del tiempo reglamentario, entregar los soportes de la presunta incapacidad que adujo para justificar su inasistencia el día 27 de abril de 2018 y acreditar la situación de fuerza mayor que según su versión le impidió desplazarse a la oficina en los días 17 y 18 de mes de mayo de 2018.

Atendiendo la valoración de esta instancia quedó demostrado el elemento cognoscitivo de la culpabilidad, la voluntad de la señora FIERRO VERGARA estuvo dirigida a desatender sus deberes, porque se concluye como acertadamente lo valoró el a quo *"la patología que adujo padecer para la época de autos, si es que realmente existió, no afectaba su libre determinación, ni le impedía ir a trabajar, misma situación predicable de los arreglos locativos que pudieron ejecutarse el fin de semana anterior o posterior a los días en que se concretaron los daños, pues como se dejó plasmado en el capítulo anterior, era perfectamente posible para ella adoptar las previsiones necesarias y cumplir sus deberes oficiales"*.

En esta instancia también quedó establecido que la señora GISELA FIERRO VERGARA optó de manera consciente, libre y voluntaria por no ir a trabajar los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, a sabiendas que era su deber hacerlo, con mayor razón atendiendo a que su Jefe inmediata el día 4 de mayo de la misma anualidad le hizo observaciones por su ausencia el día 27 del mes anterior, no obstante, no impidió que la servidora volviera a incurrir en su comportamiento reprochable, lo que constituye una conducta eminentemente dolosa, pues tal actitud, traduce la intención de actuar en contravía de sus deberes y orientar sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta por la cual fue llamada a responder disciplinariamente.

2) Sobre la dosificación de la sanción.- Insiste la apelante que toda sanción mal impuesta debe ser revocada o modificada, acorde con el principio de proporcionalidad. Que si en gracia discusión hubiera existido algún tipo de error *"este no originada ninguna sanción"* y que de generarse la sanción debe graduarse proporcionalmente de acuerdo con la magnitud del daño producido

con el error, aspecto que no se analizó, porque considera que no se causó ningún daño, no existió perturbación en el servicio de la administración pública.

Para resolver el argumento de apelación, revisado el Pliego de Cargos No. 1018-47 del 8 de noviembre de 2019 (folios 127 a 136), junto con el fallo sancionatorio, encuentra esta instancia que el único criterio legal tenido en cuenta por el ente acusador para calificar la naturaleza de la falta como GRAVE, es el contemplado en el numeral 1° del artículo 43 de la Ley 734 de 2002, "la forma de la culpabilidad" considerando las conductas desplegadas por la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA por el periodo comprendido del 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2016, consistente en la constante inasistencia a laborar, sin causa que la justificara, en la forma como se fundamentó la culpabilidad a título de dolo, comportamiento de esta naturaleza que se ratificó por el a quo y por este despacho.

Por lo tanto, evaluar nuevamente que con su comportamiento no existió perturbación del servicio ni se causó ningún daño, como insiste la apelante con el recurso, no permiten variar la calificación de la falta, confirmada por este despacho, de GRAVE DOLOSA.

1) AUSENCIA DE ILICITUD SUSTANCIAL

Solicita se tenga en consideración que en relación con la falta que se le atribuye no se ha podido determinar que con su conducta quebrantó los fines estatales que le han sido asignados.

Sobre el punto, igual que el anterior, examinadas las piezas procesales mencionadas, se observa que desde el auto acusatorio, se tiene determinado que con la conducta de la señora GISELA FIERRO VERGARA, se sacrificaron los principios de responsabilidad y de moralidad administrativa, los cuales fueron ratificados por la autoridad disciplinaria y que revisados los argumentos por este despacho, se encuentra prueba de su violación.

Como se ha analizado por esta instancia la conducta de la señora FIERRO VERGARA, con la ausencia laboral en forma injustificada comportó el no ejercicio de sus funciones con la responsabilidad a ella demandable, ya que quedó demostrado que su actuar estuvo motivado por la falta de compromiso y conciencia de servicio, en cuanto que, pudiendo asistir a trabajar y conociendo que era su deber hacerlo, optó libremente por no hacerlo, pretextando que debía ocuparse prioritariamente de situaciones de fuerza mayor, que en realidad no lo fueron y sin ni siquiera poner a consideración de su jefe, la posibilidad de la concesión del obligado permiso que requería para ausentarse reguladamente.

En relación con el principio de moralidad este despacho considera que la actitud asumida por la señora GISELA FIERRO VERGARA al no presentarse a trabajar y pretender como se ha desarrollado en la presente providencia, convencer a su jefe de que para el 27 de abril estaba incapacitada y haría llegar la certificación correspondiente, pero no hacerlo, pese a la insistencia de ella que hiciera su jefe inmediata y la Jefe del GIT de Personal, es un acto como lo contempló el a quo "*contrario al atributo de pulcritud y veracidad con que debe actuar todo servidor público en sus relaciones con los superiores que representan a la Entidad para la cual trabajan, de modo que aparentar*

una situación o pretender engañar a un superior funcional, equivale a burlar a la Administración misma".

De igual manera, la conducta asumida por la inculpada para justificar su inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo, es un acto contrario al principio de moralidad administrativa, como quedó demostrado incluso ante esta instancia, que los arreglos eléctricos que adujo le impidieron asistir a laborar en la jornada laboral, quedó demostrado se podían hacer en horas no hábiles o en días feriados e incluso en días hábiles, previa autorización o permiso formalmente expedido por su Jefe inmediata, sin necesidad de argüir una situación de emergencia que en realidad no lo fue, pues se reitera, los daños sufridos en su apartamento podían solventarse en tiempo no laboral, o durante la franja oficial, pero con el debido aval de la Entidad.

Como son estos los principios imputados provisionalmente, confirmados en primera instancia y ratificados por esta instancia, acorde con el material probatorio, no hay lugar a pronunciarse sobre otros que no se contemplaron como vulnerados.

En relación con el argumento que no consta que con la conducta desplegada haya quebrantado las órdenes legales o constitucionales, con base en los argumentos expuestos tanto por el a quo, como por este despacho, hay prueba suficiente que la señora GISELA FIERRO VERGARA sí quebrantó el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, al no dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo dispuesto por el artículo primero de la Resolución 130 del 19 de enero de 2009, porque la funcionaria tenía el deber funcional de prestar sus servicios de lunes a viernes en jornada continua de 8 a.m. a 5 p.m. y no lo hizo, sin que lograra justificar sus ausencias.

En lo que tiene que ver con que no se produjo en este caso la inobservancia del deber sustancial y por tanto no se vieron afectados los principios de la función administrativa como la legitimidad, eficacia, eficiencia, honradez, lealtad, imparcialidad con los cuales se debe desarrollar las actividades que a su cargo el funcionario público, no hay lugar a pronunciarse porque como se explicó en forma que antecede, los principios de la función administrativa, vulnerados en este caso, son los de responsabilidad y moralidad administrativa.

En lo que corresponde a esta instancia, y al fallador de primer grado La ilicitud sustancial que acusó el comportamiento reprochado a la investigada desvirtúa por sí mismo el argumento defensivo relacionado con la infracción formal, que no sustancial de la función pública a cargo suyo, puesto que el incumplimiento del deber funcional como se ha explicado y probado, fue total de toda la jornada laboral por ausentarse sin justificación alguna los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, por tanto, resulta relevante para el derecho disciplinario y amerita el juicio de reproche correspondiente.

No debe perderse de vista que cuando se trata el tema de la función pública, la doctrina ha dicho: *"(...) "Estado es una institución creada para realizar los fines de una sociedad. Los servidores públicos colaboran en esta tarea, por lo que la relación jurídica entre el estado y los servidores origina obligaciones legales que aseguran el servicio público (...) Los deberes que la función pública impone al trabajador al servicio del estado se derivan de los propósitos que las leyes fijan para realizar el bien público".* Como puede observarse el instrumento, por medio del cual, se encauza su comportamiento, es el deber.

Con los ingredientes mencionados se estructura la falta disciplinaria:

"se presenta cuando el servidor público, en ejercicio o razón del cargo realiza un comportamiento contrario a derecho -desvalor de acción-, injustificadamente, pues con su conducta violentó normas subjetivas de determinación (de deber-Constitución-ley, de mandato, de prohibición), elementos que conducen a la configuración de la infracción disciplinaria, esto es, a la suma de dos elementos relevantes para este régimen como son el acto ilícito sustancial más la culpabilidad -exigibilidad o motivación- en una de sus modalidades, dolosa o culposa".

"Para ello, toda persona que aspire a desempeñar una función pública, bien como servidor o como particular, debe tener claros los conceptos generales de aquellas categorías o normas subjetivas de determinación, con el propósito de prevenir su inobservancia".[6]

Ahora bien, en lo que tiene que ver con el contenido del tipo disciplinario, el artículo 23 de la Ley 734 de 2002, señala la conducta que constituye falta disciplinaria, sin estar amparada en causal de ausencia de responsabilidad. Lo que quiere decir, que ese comportamiento configura un ilícito disciplinario, por cuanto la conducta típica presupone la infracción al deber, y en el presente caso se verificó que, si es sustancial, que implica el quebrantamiento de la norma subjetiva de determinación, en los términos establecidos por el artículo 5º del CDU.

2) AUSENCIA DE CULPABILIDAD

Frente a la calificación de la culpabilidad a título de DOLO, se pregunta la apelante dónde está la voluntad dañina de apartarse de sus funciones, como lo ha narrado en el recurso de apelación, que informó a su jefe inmediato de la fuerza mayor que le ocurrió para los días reprochados en el presente caso, lo que quedó corroborado, pero no se puede inferir por el ente investigador que *"que nada me exigía actuar de manera diferente a como lo hice. De esta forma, la conducta dolosa que se me atribuye resulta errónea, toda vez que en ningún momento existió la intención o voluntad de actuar con plena conciencia y no asistir a trabajar por buena gana o injustificadamente"*

Para atender lo solicitado con este argumento, este despacho valoró el material probatorio acorde con las reglas del Sistema de la Sana Crítica, coincidiendo con el resultado obtenido por la primera instancia, en cuanto a que por la relación de sujeción que tiene la disciplinada con el Estado estaba obligada a actuar de forma diferente a como quedó probado obró en el presente caso, de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones, por lo que como se demostró con el suficiente material probatorio que reposa en el expediente, no hay error en la calificación de la culpabilidad, por el contrario, prueba de la intención y voluntad de actuar como lo hizo, en la forma como se ha explicado y valorado ampliamente por este despacho en forma que antecede, por lo que debe estarse a lo resuelto.

Dentro de este orden de ideas, hay prueba suficiente de la existencia de la falta y de la responsabilidad atribuida a la señora GISELA FIERRO VERGARA, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 142 de la Ley 734 de 2002, son los presupuestos necesarios para proferir fallo sancionatorio.

[6] Sánchez Herrera, Esiquio Manuel, Dogmática práctica del Derecho Disciplinario -Preguntas y Respuestas- Ediciones Jurídicas Gustavo Ibáñez, Pag. 24

Este resultado no afecta la idoneidad planteada en el ejercicio de las funciones de la señora GISELA FIERRO VERGARA, como manifiesta dan cuenta las calificaciones del desempeño como sobresaliente, que reflejan la diligencia y eficiencia en la prestación del servicio encomendado; pero si fueron revisados estos aspectos por el a quo, dentro de los criterios legales a favor de la investigada, en los términos explicados en el fallo sancionatorio, por lo que ha de estarse a lo resuelto.

En conclusión de todo lo expuesto, las razones precedentes conducen al Despacho a no aceptar los argumentos esgrimidos en el recurso de apelación; en consecuencia, el fallo impugnado se encuentra ajustado a las previsiones constitucionales y legales, y en especial a las formas propias del juicio disciplinario, por tal razón será ratificado, en declarar la responsabilidad disciplinaria de la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, y la sanción impuesta de **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.**

En mérito de lo expuesto y en ejercicio de sus facultades legales, el Director General de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFIRMAR el fallo de primera instancia, proferido mediante Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020, el cual declaró la responsabilidad disciplinaria de la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 30.729.397: al no prosperar el recurso interpuesto en su contra, tal como se expresa en la parte motiva de esta decisión. En consecuencia, queda en firme la sanción impuesta.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR por medio de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Fisicos, el contenido de la decisión, de conformidad con los artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002, a la señora **GISELA FIERRO VERGARA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397, en su calidad de apelante, citándola para comparecer a esta dependencia a notificarse personalmente, al correo electrónico gfierrov@dian.gov.co de la presente providencia deberá entregarse al interesado copia íntegra, al momento de efectuarse la notificación o a su solicitud.

ARTÍCULO TERCERO. - ORDENAR a la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, que una vez notificada y ejecutoriada la presente decisión, **REMITIR** copia de la misma con el sello de notificación y ejecutoria al la Dirección de Gestión Jurídica, con el fin de registrar dentro del término legal la sanción impuesta, ante la Procuraduría General de la Nación y proceder a hacerla efectiva.

ARTÍCULO CUARTO. - CONTRA la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO QUINTO. - ORDENAR a la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Fisicos, que una vez notificada y ejecutoriada la presente decisión, **INFORMAR** el sentido de la presente decisión a la Procuraduría General de la Nación – Centro de Atención al Público (CAP), a la Carrera 5 No. 15 – 80, de la ciudad de Bogotá.

Continuación de la Resolución *"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por GISELA FIERRO VERGARA, en calidad de sancionada, en contra de la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020 que profirió fallo de primera instancia dentro del Proceso Disciplinario No. 213-303-2018-465".*

ARTÍCULO SEXTO. - Ejecutoriada materialmente esta decisión y libradas las comunicaciones de ley, **REMITIR** el expediente a la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la DIAN disciplinario, para su archivo definitivo.

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. 30 NOV 2020

JOSE ANDRES ROMERO TARAZONA
Director General

Aprobó: Liliana Andrea Forero Gómez Directora de Gestión Jurídica
Proyectó: Sandra García Castillo

Hash = 5007d5820b4f5fef97fbe9b195eb4

DIAN Coordinación de Notificaciones. Nivel Central Bogotá, D.C.

11 DIC 2020

Se certifica que el anterior acto administrativo fue notificado a los interesados y se encuentra debidamente ejecutoriado

Coordinador

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

RESOLUCIÓN NÚMERO 8767
(30 NOV 2020)

"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por GISELA FIERRO VERGARA, en calidad de sancionada, en contra de la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020 que profirió fallo de primera instancia dentro del Proceso Disciplinario No. 213-303-2016-465".

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

En ejercicio de las facultades legales disciplinarias conferidas por los artículos 67, 76, 115 y 171 de la Ley 734 de 2002, procede a resolver el recurso de apelación interpuesto, previo lo siguiente,

HECHOS

A la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, quien para la época de los hechos, como funcionaria del Grupo Interno de Trabajo Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, encargada en el empleo de Gestor II Nivel 302 Grado 02, se le investigó y sancionó porque no se presentó a laborar la totalidad de la jornada laboral los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que medie justificación alguna.

DECISIÓN OBJETO DE IMPUGNACIÓN

Por medio de la Resolución 004428 del 28 de junio de 2020[1], la Subdirectora de Gestión de Control Disciplinario Interno de esta Entidad, profirió fallo de primera instancia dentro del proceso No. 213-303-2018-465, resolviendo, declarar la responsabilidad disciplinaria de la funcionaria **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.729.397, por la conducta que le fue reprochada en el Pliego de Cargos No. 1018-47 del 26 de noviembre de 2019[2], en el siguiente sentido:

VIII "CARGO y DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA

"***GISELA FIERRO VERGARA****, identificada con la cédula de ciudadanía N° 30.729.397, en su condición de servidor público de la DIAN, en el cargo Gestor II, Nivel 302, Grado 02; desempeñando funciones en el Grupo Interno de Trabajo de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no compareció a laborar la totalidad de la jornada establecida la Resolución N° 130 del 19 de enero de 2016, en los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, sin que, al parecer medie justificación alguna, Incumpliendo el deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones, por cuanto como se observa en el reporte de horario, para estos días no figura información de ingreso o salida de la Entidad que haya evidenciado su comparecencia a laborar; imputación que se basa en las pruebas mencionadas en el capítulo V de este proveído*[3].

Al analizar la tipicidad, el a quo estimó que en instructor consideró como normas infringidas por parte de la funcionaria, se citaron los artículos 23 y 34, numeral 11 de la Ley 734 de 2002.

[1] Folios 210 a 240
[2] Folios 127 a 156

*"**Ley 734 de 2002.***

*"**Artículo 23. La falta disciplinaria.** Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento".(Cursiva y subrayado fuera del texto original).*

*"**Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:***

11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".

En relación con el tiempo reglamentario de trabajo indicó que, conforme con lo dispuesto en el artículo primero de la Resolución 130 del 19 de enero de 2009 la servidora debía prestar sus servicios de lunes a viernes en jornada continua de 8 a.m. a 5 p.m., deber incumplido por ella por cuanto los reportes del aplicativo CONHORA allegados al plenario demostraban su inasistencia a laborar y por contera la adecuación de su comportamiento al tipo disciplinario, sin que se advirtiera la existencia de causales de exclusión de responsabilidad o situaciones administrativas que la relevaran de esa obligación.

En consecuencia, se impuso sanción disciplinaria a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, por el cargo que le fue formulado consistente en la SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.

Para adoptar la decisión de primera instancia, el a quo analizó las pruebas que fundamentaron el pliego de cargos, las aportadas por la investigada en ejercicio de su derecho de defensa y las practicadas en la fase de juicio, encontrando lo siguiente:

ANÁLISIS DE LA TIPICIDAD

Al analizar la tipicidad, el A-quo, basado en las pruebas documentales que fueron formalmente decretadas e incorporadas al proceso, encontró demostrado que la señora FIERRO VERGARA, *"no concurrió a su sitio de trabajo y por contera no dedicó la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de sus funciones durante los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018"*. (Folio 1128)

De igual manera, examinados los argumentos de defensa para desvirtuar la tipicidad, el fallador de instancia, encontró evidente que la conducta de la señora FIERRO VERGARA, se adecúa a la descripción típica de los numerales 1 y 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, *"pues obviamente quien sin la debida autorización se margina de presentarse a su lugar de labor y prestar el servicio que se le ha asignado, aun cuando aduzca estar enfermo o en ejercicio de supervisión de la ejecución de arreglos internos en su hogar, incumple la obligación de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas"*. (Folios 229 y 230)

ANÁLISIS DE LA ILICITUD SUSTANCIAL

El deber funcional de la investigada

Ahora bien, al referirse sobre la ilicitud de la conducta, no consideró que la señora **GISELA FIERRO VERGARA,** satisfactoriamente explicara su proceder, sino por el contrario, encontró acreditado que la investigada con su conducta vulneró el deber funcional, de prestar el servicio a su cargo durante la jornada laboral de los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, tiempo que estaba reglamentado en la Resolución 130 de 2016 del Director Seccional de Impuestos de Bogotá, conforma con la cual y la concertación efectuada con su superior funcional, debía prestar los servicios de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

Afectación del deber funcional

La sustancialidad de la afectación del deber funcional el a quo la encontró materializada, porque la funcionaria debía dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de sus funciones los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 desde las 8:30 a.m. hasta las 5:30 p.m., pero no lo hizo, lo que le permitió concluir que incumplió de manera absoluta su deber en esos tres (3) días, con lo que vulneró la confianza legítima de la Administración.

Esta conducta comportó el no ejercicio de las funciones y de cumplir a cabalidad el horario de trabajo, elemento integrante de la disciplina, por lo que dichas conductas vulneraron el principio de responsabilidad, ya que su actuar estuvo signado por la falta de compromiso y conciencia de servicio, *"en cuanto que pudiendo asistir a trabajar y conociendo que era su deber hacerlo, optó libremente por no hacerlo, pretextando que debía ocuparse prioritariamente de situaciones de fuerza mayor, que en realidad no lo fueron y sin ni siquiera poner a consideración de su jefe, la posibilidad de la concesión del obligado permiso que requería para ausentarse reguladamente"*. (Folio 232)

Igualmente, el principio de moralidad por la actitud asumida por la señora FIERRO VERGARA al no presentarse a trabajar y *"pretender convencer a su jefe de que para el 27 de abril estaba incapacitada y haría llegar la certificación correspondiente, pero no haceno, pese a la insistencia de ella, es un acto contrario al atributo de pulcritud y veracidad con lo que debe actuar todo servidor público en sus relaciones con los superiores que representan a la Entidad para la cual trabajan"*. (Folio 232)

De la misma manera, frente a la justificación por la inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo, el aquo encontró que *"igual que el caso anterior es un acto contrario al principio de moralidad administrativa, puesto que los arreglos eléctricos que adujo debía supervisar para marginarse del cumplimiento de sus deberes funcionales, pudieron hacerse en horas no hábiles o en días festivos e incluso en días hábiles, previa autorización o permiso formalmente expedido por su jefe inmediato, sin necesidad de argüir una situación de emergencia que en realidad no lo fue, pues se lleva, los daños sufridos en su apartamento podían solventarse en tiempo no laboral, o durante la franja oficial, pero con el debido aval de la Entidad"*. (Folios 232 y 233)

ANÁLISIS DE LA CULPABILIDAD

Para el fallador de primera instancia quedó demostrado, que durante los días cuestionados la inculpada no estuvo incapacitada, ni fue autorizada por su Jefe para no presentarse en su oficina, que por su propio riesgo y voluntad optó por no ir a trabajar y en cambio ocuparse de otros menesteres, pese a que contaba con la buena disposición de su superior funcional para que le autorizara el permiso correspondiente.

Exigibilidad y grado de culpabilidad

Tuvo en cuenta su experiencia en la entidad, perfil profesional, y conocimiento del reglamento interno de trabajo y de la solicitud de permisos, así como las circunstancias en que ocurrió la conducta investigada, para considerar que era perfectamente exigible a la disciplinada dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al cumplimiento del servicio encomendado durante los días relacionados en el auto acusatorio. El grado de exigibilidad, de culpabilidad atribuida a la señora ***Gisela Fierro Vergara***, es de grado superlativo.

Modalidad de la conducta

Compartió la calificación hecha en el pliego de cargos, que la servidora actuó de manera dolosa, arribó a la conclusión de que la señora ***Gisela Fierro Vergara*** tenía pleno conocimiento de que estaba obligada a ir a trabajar durante todos los días hábiles y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño del servicio a ella encomendado. Reforzó la conclusión, por el hecho de que la servidora había escogido trabajar en jornada continua desde las 8:30 am hasta las 5:30 pm de lunes a viernes[3].

Encontró demostrado el elemento cognoscitivo de la culpabilidad, porque pudo *"establecer que la señora **Gisela Fierro Vergara** optó de manera consciente, libre y voluntaria por no ir a trabajar el día 27 de abril, misma decisión que adoptó los días 17 y 18 de mayo de 2018, a sabiendas que era su deber hacerlo y pese a que su Jefe el día 4 de mayo de la misma anualidad le había hecho observación por su ausencia el día 27 del mes anterior, ello no obstó para que la servidora volviera a incurrir en su reprochable comportamiento, lo que constituyo una conducta eminentemente dolosa, pues tal actitud evidencia su deseo de actuar en contravía de sus deberes y orientar sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta por la cual fue llamada a responder disciplinariamente"*.

ANÁLISIS CALIFICACIÓN DE LA FALTA

En cuanto a la calificación de la falta confirmó el criterio legal imputado por el ente acusador, del numeral 1 del artículo 43 de la Ley 734 de 2002, con base en el análisis del fallo sancionatorio, al estudiar el concepto de exigibilidad que permite atribuir responsabilidad de un comportamiento al sujeto que lo realiza por no haber actuado conforme a la norma, con mayor razón atendiendo sus condiciones sociales y personales tenía la posibilidad de conducirse conforme a derecho. su madurez sicológica y experiencia en la DIAN, le era demandable en grado superlativo adecuar su conducta a lo ordenado por el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con la resolución que al interior de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, regulaba para la época de los hechos el horario y jornadas de trabajo.

[3] Folio 2

El a quo no acogió los argumentos de defensa a través de los cuales la señora GISELA FIERRO VERGARA, pretendía desvirtuar los criterios legales imputados desde el pliego de cargos, por lo cual confirmó la cualificación como **grave dolosa**, teniendo en cuenta para ello el grado de culpabilidad conforme se indicó en el pliego de cargos.

ANÁLISIS DE LA SANCIÓN

Teniendo en cuenta que la falta cometida como quedó probada para el a quo fue de naturaleza **GRAVE** y se realizó con **DOLO**; atendiendo el mandato de los artículos 44 y 46 del Código Disciplinario Único, le corresponde la sanción de suspensión y para el término, revisó los criterios legales que guían la tasación de la sanción a imponer.

Encontró que la disciplinada no ha sido sancionada disciplinariamente en los términos contemplados en el numeral 1 literal a) del artículo 47 de la Ley 734 de 2002; no pertenecía al nivel directivo o ejecutivo de la Entidad; su evaluación de desempeño es sobresaliente, lo que da cuenta de su diligencia y eficiencia en la prestación del servicio durante los períodos previos a la fecha de los hechos investigados; y aunque le fue descontado por nómina el dinero correspondiente a los días dejados de trabajar, este criterio no le es favorable, porque el pago no tuvo lugar por iniciativa de la disciplinada, sino que fue decretado como medida oficial de nómina.

Los literales c), d), e), g) y h) no aplican al caso en estudio.

En su contra, el criterio relacionado en el literal i), que tuvo en cuenta para dosificar la sanción *"porque al haber actuado de manera dolosa es evidente que tenía pleno conocimiento de la ilicitud del comportamiento en que incurría los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, pese a lo cual trató de persuadir a su jefe inmediata de que su irregular proceder estaba justificado"*. (Folio 239)

Para la aplicación de la sanción, atendiendo lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley 734 de 2002, el cual establece **la proporcionalidad** como principio rector, y por virtud del cual la sanción debe corresponder a la gravedad de la falta cometida y en la graduación debe aplicarse los criterios que fija dicha normativa.

Para el presente caso el fallador de instancia encontró q *"la conducta merece un alto reproche, pues la procesada realizó un comportamiento inaceptable, consistente en ausentarse de su sitio de labores por jornadas completas, de manera unilateral e inconsulta, esto es, sin mostrar un poco de consideración y respeto por el servicio público al que se debía por razón de su relación laboral, pues ni siquiera se tomó el trabajo de avisar a su superior, pudiendo hacerlo, pues ello estaba al alcance de una llamada telefónica, y es casi que la elemental conducta que un servidor promedio observa en una situación de dificultad para atender sus compromisos de horario y jornada; se dirá que en lo concerniente al 27 de abril de 2018 envió un correo electrónico a su jefe, pero es que lo hizo cuando ya bordeaba las dos de la tarde, esto es, cuando quedaban apenas tres horas y media de la jornada laboral, y además no para pedir comprensión por la situación aducida, o aval para su inasistencia, sino sencillamente para dejar sentado que no iba a trabajar"*. (Folio 239)

Igual consideración para los dias 17 y 18 de mayo de 2018, *"en los cuales sencillamente puso por encima de su compromiso con el Estado, representado en la Institución a la cual presta sus servicios, una situación muy particular que estimó de superior importancia a su deber funcional y de manera casi que insólita, optó por no ir durante dos días seguidos, guardar silencio, lo cual denota indolencia y desinterés por su trabajo y responsabilidades e irespeto por su empleador"*. (Folio 232)

Dentro de estos parámetros y siendo potestad del juzgador de instancia la graduación de la sanción, de conformidad con los criterios expuestos y de cara a las circunstancias atenuantes y agravantes, impuso en el presente asunto, la sanción de **SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TERMINO DE DOS (2) MESES** a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**.

ARGUMENTOS DE APELACION

La decisión sancionatoria se profirió mediante Resolución No. 004428 del 28 de Julio de 2020 (folios 210 a 240), fue notificada personalmente a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, el dia 27 de agosto de 2020 (folio 255), frente a la decisión sancionatoria, interpuso Recurso de Apelación, el día 3 de septiembre del mismo año (folios 241 a 250), según CONSTANCIA SECRETARIAL del 4 del mismo mes y año, el que fue concedido con Auto No. 1031-21 del 7 de septiembre de 2020, en el que además se ordenó la remisión del proceso a efectos de desatar el recurso, lo cual se efectuó con el Oficio No. 100213305-2426, recibido por el Despacho de la Dirección de Gestión Juridica el 23 de septiembre de 2020[4], en atención a lo dispuesto por la Resolución 0204 del 23 de octubre de 2014, en el cual manifiesta textualmente:

La señora **GISELA FIERRO VERGARA**, inicia solicitando la revocatoria del fallo sancionatorio y en su lugar que sea absuelta de toda responsabilidad.

FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO

1) Sobre los supuestos del fallo recurrido.- Que de acuerdo con los lineamientos de la justicia distributiva, considera que el fallo que apela, *"adolece de inusitada drasticidad"*, razón por la cual recurre, esperando que sus razonamientos permitan *"el imperio de la justicia disciplinaria en segunda instancia"*. (Folio 241)

Reitera los argumentos expuestos desde los descargos presentados, que su jefe inmediata doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE,*"SI tuvo conocimiento directo de las situaciones de fuerza mayor que se me presentaron, el dia 27 de abril de 2018, en relación a la urgencia odontológica que tuve y de las excusas que ofrecí a través del correo electrónico de la misma fecha, así como las certificaciones expedidas por OSISDENT LTDA, suscritas por los doctores, LUIS GARNICA (Gerente) CIRO GARNICA (Odontólogo), aspectos que no fueron valorados por el investigador; (...)"* (Folio 242)

Frente a los otros hechos objeto de investigación, manifiesta en su defensa que: *"la misma situación se presentó respecto a los soportes que allegue en mi versión libre, para justificar las ausencias de los días 17 y 18 de mayo de 2018, como son las certificaciones presentadas por el Sr. ALONSO QUINTERO SILVA en su calidad de administrador del edificio donde resido y también por el Sr. HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, encargado de realizar las*

[4] Folio 275

reparaciones; en los cuales claramente se da cuenta de los daños ocasionados en mi apartamento y que fueron de tal magnitud que afectaron el flujo eléctrico impidiendo una comunicación inmediata con la oficina vía internet o celular, pero, que posteriormente la suscrita presento un informe al reintegrarme a laborar". (Folio 242)

En relación con el tiempo reglamentario de trabajo, hace claridad que mediante Resolución 168 del 18 de enero de 2018, fue trasladada de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá y la entrega del cargo fue dispendiosa, porque los sistemas de información y aplicativos son diferentes y con Acta No. 357 del 1° de febrero de ese año, fue ubicada en al GIT Régimen Sancionatorio, de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

Que fue concertado su horario de trabajo con el jefe del GIT Sancionatorio de la División de Gestión de liquidación y la Jefe del GIT de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, autorizándole a partir del 5 de febrero de 2018 la prestación del servicio de lunes a viernes en jornada continua en el tercer horario laboral de 8:30 a.m. hasta las 5:30 p.m., cuya verificación se puede realizar en el Aplicativo Con Hora.

En cuanto a la inducción en el puesto de trabajo, manifiesta que: *"no se incluyó los nuevos lineamientos sobre el control horario 2018, correspondiente a la normatividad que era importante incluir, máxime teniendo las modificaciones propias que se hacen y que yo venía de la Dirección de Aduanas de Bogotá"*. (Folio 243)

Aduce la señora FIERRO VERGARA, a pesar de que informó de las situaciones de calamidad correspondientes, *"no se utilizaron los canales de comunicación adecuados, tanto por parte de la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE Jefe GIT Régimen Sancionatorio de la División de Liquidación como por parte de la Dra. ALICIA GÓMEZ RODRÍGUEZ Jefe de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que yo pudiera justificar mi inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes. Donde no se realizaron acciones de mejora, retroalimentaciones con el funcionario, ni tampoco la búsqueda de alternativas de solución, situación completamente ajena a la suscrita"*. (Folio 243)

Añade que a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE, la conoce desde mayo de 2009, porque ingresaron a la DIAN en la misma fecha, sin tener relación diferente a la meramente laboral, que incluso cuando trabajaron en el GIT Régimen Sancionatorio, se presentaron diferencias *"porque no conté con el apoyo de algunos compañeros de trabajo, siendo víctima de maltrato y acoso laboral, las que he puesto en conocimiento de la entidad, y que en la actualidad de (sic) se encuentran en investigación"*. (Folio 243)

Afirma que para el momento de la ocurrencia de los hechos, se encontraba viviendo sola en la ciudad de Bogotá, además que el funcionamiento de su apartamento era únicamente con energía eléctrica, porque no cuenta con el servicio de gas domiciliario y el daño de las conexiones eléctricas afectó completamente el desarrollo de las actividades normales y cotidianas, teniendo que realizar el arreglo de manera personal, porque no tuvo colaboración de ninguna otra persona.

Respecto a la calificación de la conducta, atendiendo los argumentos de defensa expuesto y las pruebas que obran en el proceso, la conducta que se le endilga, no puede ser nunca DOLOSA.

Encuentra la apelante que en el fallo de primera instancia: *"se hilo muy fino sobre mi*

comportamiento, mediante elucubraciones que no permiten ningún asomo de defensa y que riñen contra la realidad de lo acontecido, pero que desde el punto de vista del cumplimiento de obligaciones y el acervo probatorio existente en el expediente no resisten el calificativo de grave". (Folio 244)

Dentro de estos lineamiento sostiene que: *"definitivamente que por mi parte no existió comportamiento doloso o intencionalidad en el obrar, o que la conducta endilgada en su gravedad, amerite el correctivo de la suspensión en el ejercicio del cargo".* (Folio 244)

Por estas razones, sostiene que en el fallo impugnado no se materializa o exterioriza la aplicación de justifica distributiva, por lo que es injusto, puede lesionar los pilares y principios de la administración de justicia disciplinaria, por lo que reitera que se deben analizar y evaluar a la luz de la sana crítica, todas las pruebas o piezas procesales que obran dentro del expediente, *"para que pueda desprenderse la verdadera y real incidencia de mi conducta cuestionada en los hechos y que fueron materia de investigación y, hoy, supuestos fácticos en que se basa la decisión recurrida".* (Folio 244)

2) Sobre la dosificación de la sanción.- Desde este marco legal, indica que fluye una premisa según la cual *"cuando se trae de calificar los hechos y tipificar las faltas para dictar los veredictos disciplinarios, debe procederse de conformidad con la verdad de autos, para evitar que una equivocada calificación o el yerro en cuanto a los criterios de evaluación y a los hechos mismos, sea contraria a los inmaculados derechos en que el sujeto pasivo de la acción disciplinaria fundamento su defensa".* (Folio 244)

Por este motivo de defensa, reclama: *"la aplicación del precepto de que toda sanción mal impuesta debe ser modificada o revocada por el Superior".* Por eso recuerda el principio de proporcionalidad, en virtud del cual las autoridades administrativas, investidas de facultad para la dosimetría sancionatoria, debe ejercerla *"razonadamente"*, ajustándose a los antecedentes y atenuantes de la conducta asumida por el servidor público inculpado, aspecto este que considera la apelante no tuvo en cuenta el fallo recurrido, *"de allí que la sanción devendría en injusta porque no guarda gradualidad".* (Folio 245)

Que en cada caso concreto se debe hacer una ponderación que armonice estas prerrogativas con los derechos fundamentales del asociado de allí que de acuerdo con el artículo 25 de la C.P., el trabajo es un derecho fundamental con contenido de desarrollo económico y social, que al limitarse, se está atentando contra un derecho fundamental. De ahí que las sanciones se deben enmarcar en criterios de proporcionalidad y razonabilidad que legitimen el poder sancionador, como no ocurrió con la sanción que le fuera impuesta, sin encontrar la configuración del principio constitucional predicable IN DUBIO PRO DISCIPLINADO, bajo el cual ante una duda razonable, no debe existir sanción alguna.

De haber existido algún tipo de error *"éste no originaba ninguna sanción"* y que de generarse, esta debe graduarse proporcionalmente de acuerdo con la magnitud del daño producido con el error, aspecto que no se analizó en el presente caso, *"en donde no se causón NINGÚN DAÑO, no existió perturbación del servicio de la administración pública".* (Folio 245)

Continúa fundamentando el recurso de apelación, con base a la:

1) AUSENCIA DE ILICITUD SUSTANCIAL

Recuerda la apelante, para que pueda configurarse la responsabilidad disciplinaria es necesario también la existencia de ilicitud sustancial, la Ley 734 de 2002 en su artículo 5º menciona el principio enunciado.

Solicita que se evalué por este despacho, que en el proceso no se ha podido determinar que con la conducta atribuida, quebrantó los fines estatales que le han sido asignados, así mismo que no consta en el expediente que en los días que no asistió a laborar, las funciones suyas fueron asignadas a otra persona y mucho menos indicó el funcionario investigador que con ello haya generado un desmedro a la administración pública.

Asegura que en el proceso *"no consta que la conducta desplegada por mí, haya quebrantado los (sic) órdenes legales o constitucionales; no es proporcional, razonable, ni necesaria la imposición de una sanción, porque no se produjo en este caso inobservancia del deber sustancial y por lo tanto no se vieron afectados los principios de la función administrativa como son la legitimidad, eficacia, eficiencia, moralidad, honradez, lealtad, imparcialidad, con los cuales se debe desarrollar las actividades que a su cargo tenga un funcionario público"*. (Folio 246) Respalda el argumento con el pronunciamiento de la H Corte Suprema de Justicia en radicado APL-3918-2018.

Insiste que la sanción debe dirigirse solo a quien realiza *"una acción u omisión prohibida por la ley disciplinaria y esta implique el quebrantamiento del deber funcional, aspecto que no puede predicarse del comportamiento asumido por mi persona, pues no hay desconocimiento de la función social que me incumbe como servidora pública"*. (Folio 247)

Como consecuencia de lo expuesto, reitera que la sanción que se le ha impuesto, por el incumplimiento de deberes, materialmente no constituye falla disciplinaria por ausencia de ilicitud sustancial, en consecuencia es suficiente para que esta instancia proceda a REVOCAR la providencia sancionatoria u en su lugar se la ABSUELVA y también deviene el comportamiento ausente de culpabilidad.

2) AUSENCIA DE CULPABILIDAD

Refiere la recurrente que para que pueda configurarse la responsabilidad disciplinaria es necesario la existencia de culpabilidad, por lo que al titular de la acción disciplinaria le corresponde probar todos los elementos de la responsabilidad incluida la culpabilidad determinando su modalidad y probando que efectivamente esté el investigado inmerso en culpa o dolo, porque no cabe la responsabilidad objetiva de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 734 de 2002, en consecuencia, para declarar la responsabilidad disciplinaria se requiere establecer el nexo psicológico ente el autor y la conducta, *"dado que se recaude a través del examen de su actitud frente al deber que le corresponde en relación con el asunto que se juzga, su grado de libertad en el caso concreto (exigibilidad de la conducta) y la observancia del cuidado necesario en el desarrollo de las funciones oficiales"*. (Folio 248)

Que el ente investigador en el presente caso afirmó que actuó con dolo, porque evidenció el deseo de actuar guiada solo por su parecer, pero por estar vinculada por una relación especial de sujeción, obró en contravía de los deberes que esta le imponían y orientó sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta.

Ante este argumento, la señora FIERRO VERGARA considera que esta: *"Afirmación esta que carece de verdad, donde está claramente el elemento volitivo, me pregunto dónde está la*

voluntad dañina de apartarme de mis funciones., si como ya lo narre en Precedencia, yo informé a mi jefe inmediato de la fuerza mayor que me ocurrió por la urgencia odontológica del día 27 de abril de 2018 y de los días 17 y 18 de mayo de esa anualidad, en relación con los arreglos que se realizaron en mi apartamento, lo que quedo plenamente comprobado, con las pruebas por mi allegadas y las practicadas por el despacho". (Folio 248),

Continúa señalando: *"Siendo así, que por los motivos personales que estaba atravesando, no se puede inferir por el ente investigador que nada me exigía actuar de manera diferente a como lo hice. De esta forma, la conducta dolosa que se me atribuye resulta errónea, toda vez que en ningún momento existió la intención o voluntad de actuar con plena conciencia y no asistir a trabajar por buena gana o injustificadamente. De ser así, mi desempeño laboral dentro de la institución por el tiempo que llevo no fuera calificado como sobresaliente, lo que da cuenta de la diligencia y eficiencia en la prestación del servicio encomendado"*. (Folios 248 y 249)

Aunado a lo anterior, aduce en su defensa *"que mi comportamiento desplegado por los días cuestionados, no trascendió socialmente, ni menos impacto la misión general de la DIAN, que lo reconoce plenamente el ente investigador en su fallo de primera instancia"*. (Folio 249)

PETICIÓN

De conformidad con los planteamientos expuestos y analizados en el Recurso de Apelación, solicita a este fallador de segunda instancia REVOQUE el fallo sancionatorio y en consecuencia se disponga SU absolución.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO.

La presente actuación disciplinaria fue recibida por el Despacho de la Dirección de Gestión Jurídica el 23 de septiembre de 2020 (Folio 275), para atender la delegación otorgada por la Resolución No. 204 de 2014.

Revisada en su totalidad la actuación disciplinaria seguida y especialmente el escrito de impugnación presentado y no encontrándose causales que invaliden con nulidad lo hasta ahora actuado, se procede a dar respuesta a la apelante, pero antes, se considera importante citar algunas apreciaciones respecto del derecho disciplinario en los términos señalados por la Corte[5], el cual comprende el conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a cargo de aquél.

La potestad punitiva disciplinaria del Estado contra los servidores públicos o los particulares que ejerzan funciones públicas se ejerce y hace efectiva por sus ramas y órganos, cuando dichos sujetos desconocen, sin justificación, los principios y las normas que rigen las formas de su comportamiento e incurren, en consecuencia, en infracciones disciplinarias, que se estructuran y juzgan con arreglo a las normas sustanciales y procedimentales contempladas en el respectivo régimen disciplinario.

"Debe decirse que el bien jurídico que se protege en el derecho disciplinario es el correcto ejercicio de la función pública. Tal ejercicio deviene incorrecto cuando se desatienden los fines del Estado, se pervierte el servicio a la comunidad, se desatiende la promoción de la prosperidad general, en fin, se tergiversa el propósito de garantizar a todas las personas la efectividad de los principios y

[5] Sentencia C-341/96 M.P. Antonio Barrera Carbonell.

garantías consagrados en la Carta. Así pues, la orientación finalista de la actuación de las autoridades en un marco de sujeción especial justifica la potestad sancionadora del Estado[1].

En términos generales, la responsabilidad en materia disciplinaria se edifica sobre la base del respeto hacia las formas propias de cada juicio, aspecto consagrado por el artículo 29 de la Constitución Política. Para responsabilizar a la disciplinada, como lo manifiesta la señora GISELA FIERRO VERGARA, se requiere que su conducta, haya sido previamente definida por el legislador como falta (tipicidad), que haya afectado el deber funcional sin justificación alguna (ilicitud sustancial), y que se demuestre que la actuación se ha realizado con dolo o culpa (culpabilidad).

Conforme a la Ley 734 de 2002, en materia disciplinaria toda decisión interlocutoria y el fallo disciplinario debe fundarse en pruebas legalmente producidas y aportadas al proceso, bien por petición de parte o en forma oficiosa. En todo caso, la carga de la prueba corresponde al Estado (art.128).

Con tal propósito y siguiendo el principio de la investigación integral, en el artículo 129 *ibídem* se señala que el funcionario buscará la verdad real, teniendo para ello que investigar con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestren la falta disciplinaria y la responsabilidad del investigado, y los que tiendan a demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad, pudiendo para ello decretar pruebas de oficio.

El artículo 142 de la Ley 734 de 2002 enuncia: «*No se podrá proferir fallo sancionatorio sin que obre en el proceso prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y de la responsabilidad del investigado*»; de ello se desprende que después de realizado un análisis valorativo de las pruebas arrimadas al proceso no se presenten dudas acerca de la existencia de la falta ni de la responsabilidad del implicado en su cometido, sino que conduzcan al juez, en grado de certeza, al establecimiento del reproche.

En primer lugar, se observa que en el presente caso se está frente a un asunto en el que se acusa a la disciplinada de haber infringido sin justificación el cumplimiento de sus deberes, porque no asistió a laborar los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 la totalidad de la jornada laboral establecida en la Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016, en consecuencia por desatender los deberes señalados en el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

Tal acusación es posible a partir del artículo 6° Constitucional, del cual se desprende la responsabilidad de los servidores públicos, cuando establece que deben responder ante las autoridades, tanto por la violación de la Constitución Política y la ley como por las omisiones o la extralimitación en ejercicio de funciones que les sean imputables; fundamento de responsabilidad que se articula con las relaciones especiales de sujeción surgidas entre el Estado y el servidor público o el particular que cumpla funciones públicas, las cuales están orientadas a la consecución o materialización de los fines del Estado.

[1] Procuraduría Delegada para la Moralidad Pública. Radicación N° 152-70113-2002.

FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO

1) Sobre los supuestos del fallo recurrido.- Hechas las anteriores precisiones legales, jurisprudenciales y doctrinarias, se procede a resolver el recurso de apelación interpuesto por la señora GISELA FIERRO VERGARA, quien manifiesta que dentro de los lineamientos de la justicia distributiva, el fallo apelado adolece de inusitada drasticidad, es injusto, puede lesionar los pilares y principios de la justicia disciplinaria, por lo que solicita que deben analizarse y evaluarse a la luz de la sana crítica, todas las piezas procesales que obran en el expediente, para que pueda desprenderse la verdadera y real incidencia de su conducta.

Inconformidad que se ve reflejada como se construyó el fallo, obviamente basado en el material probatoria que conforma el expediente, para lo cual resulta oportuno recordar, en materia de valoración probatoria cual es la exigencia que el artículo 170 de la Ley 734 de 2002, consagra:

"***Artículo 170.*** *Contenido del fallo. El fallo debe ser motivado y contener:* (...)

3. El análisis de las pruebas en que se basa. (...)

En vista del contenido del artículo, lo primero que debe decirse es que al fallo no se le exige contemplar la totalidad de las pruebas recaudadas sino, precisar con absoluta claridad aquellas que siendo legalmente decretadas, practicadas e incorporadas hicieron parte del sumario y que en atención a su importancia demostrativa dan certeza sobre la existencia de la falta y la responsabilidad del encartado (Art. 142 C.D.U.) y por ende tuvieron mérito suficiente para fundar la decisión. Por consiguiente, considera este Despacho que el a quo acorde con las reglas del sistema de la Sana Crítica hizo su propia valoración, lo que no significa que "hilo muy fino su comportamiento", ni mucho menos que se trata de elucubraciones sin fundamento probatorio, sino que realizó este ejercicio en forma autónoma e independiente al que le corresponde a esta instancia, por lo que no se omitió efectuar la valoración de las pruebas en que sustentó la decisión, puesto que según la exigencia del numeral 3 del artículo 170 de la Ley 734 de 2002, son elementos absolutamente distinguibles, así como también explícitamente desarrolladas en la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020.

Concretamente, la apelante inicia manifestando que su jefe inmediata doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE, si tenía conocimiento directo de las situaciones de fuerza mayor que se le presentaron, el 27 de abril de 2018, en relación con la urgencia odontológica que tuvo y de las excusas que ofreció a través de correo electrónico de la misma fecha, así como las certificaciones expedidas por OSISDENT LTDA., suscritas por los doctores LUIS GARNICA y CIRO GARNICA, aspectos que no fueron valorados por el investigador.

Para resolver el argumento de defensa, revisado el material probatorio encuentra este despacho que respecto del hecho cuestionado, es cierto que la jefe inmediata de la señora GISELA FIERRO VERGARA, tuvo conocimiento directo de su ausentismo, a través del correo electrónico que reposa a folio 15, pero solo hasta la 1:58 pm del día 27 de abril de 2018 y como lo manifiesta en el recurso, de la excusa que ofreció, porque informó a la doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA que no pudo ir a trabajar en

esa fecha ya que le tocó ir de urgencia al odontólogo y que el lunes llevaría la incapacidad médica. (Folio 15)

Obsérvese que la misma apelante menciona que se trató de una excusa que en sentir de este despacho, iba a justificar con la incapacidad médica que llevaría el día hábil siguiente, como es el lunes mencionado en el correo, cosa que no ocurrió como quedó ampliamente probado en el expediente disciplinario y da cuenta el informe de su ausencia, a la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, mediante oficio del 31 de julio de 2018 (folios 2 a 4), el Jefe del GIT de Personal (A) de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, reportando lo ocurrido y que la jefe inmediata de la señora GISELA FIERRO VERGARA, con oficio No. 614 del 1º de junio de 2018, informa a esa dependencia, adjuntando los soportes del seguimiento por ausentismo del mes de abril de 2018, con anotación que la funcionaria no allegó la incapacidad del 27 de abril del presente año.

Como consecuencia de lo anterior, se aplicó el Procedimiento PR-GH-0362 Gestión para Recuperación del Pago de lo No Debido por salarios y/o prestaciones, entre otros, por el día 27 de abril de 2018, como queda demostrado en el Formato FT-GH1434 Reporte Novedades de Nómina Reintegros y que llama la atención de esta oficina como la de primera instancia, sin que la interesada prestara objeción alguna, aceptando la ausencia a laborar las fechas cuestionadas.

En lo que tiene que ver con las certificaciones expedidas por OSISDENT LTDA., porque no fueron valoradas por el fallador de primer grado, revisado el fallo impugnado se encuentra que todo lo contrario, que si fueron valoradas, cosa distinta que no comparte el resultado obtenido por la autoridad disciplinaria, también acorde con las reglas del Sistema de la Sana Crítica que permite legalmente ese accionar.

Revisada esa valoración, como se examina el mensaje que envía la funcionaria a su jefe inmediata el 27 de abril de 2018 a la 1:58 p.m., es conciso, concreto, informando, que "no pude ir a trabajar", expresión como lo considera el a quo refleja una situación que ya ocurrió, que ya se encontraba ausente de su lugar de trabajo, sin la menor intención de comparecer el resto del tiempo de la jornada laboral. Para el despacho este correo no es una solicitud de permiso porque a esa hora del día es claro que no agotó el trámite respectivo, ni tampoco de aquel por alguna causal de calamidad, que contempla el Decreto 648 de 2017.

En el mismo mensaje indicó como razón para no ir a trabajar la frase "ya que me tocó ir al odontólogo", nuevamente refiriéndose en tiempo pasado para explicar el por qué no está en posibilidad de ir a la oficina, terminando su comunicación con la nota" "el lunes llevo la incapacidad médica", expresión que como se dijo, adquirió el compromiso de aportar el documento que respaldará y/o justificara su ausencia, autónomamente adoptada.

De esta forma, como lo consideró el a quo, la servidora tuvo el tiempo necesario para pedir permiso a su Coordinadora, o al menos comunicarse con el tiempo mínimo requerido para explicarle el motivo de la ausencia en toda la jornada laboral, con mayor razón si se trataba de una dolencia en su estado de salud, que no ocurrió, lo que demuestra su actitud dirigida a hacer su voluntad y desconocer la autoridad de su superior funcional, por ende la relación legal de sujeción que tiene con el Estado.

Independientemente de la hora o el tiempo que permaneció en el consultorio odontológico, incluso de la intervención que hubiera requerido la señora FIERRO VERGARA para reestablecerse, debió solicitar ese mismo día al odontólogo el certificado de incapacidad para entregarlo como mínimo a su jefe, para justificar su ausencia y así cumplir el compromiso que asumió a muto propio, sin que esto ocurriera, como dan cuenta las diferentes pruebas que reposan en el expediente.

Prueba de la falta del documento idóneo, se registra a folio 16 del expediente el formato Solicitud de Permiso Laboral elaborado por la disciplinada con fecha 30 de abril de 2018, a través del cual formaliza la solicitud de permiso para una fecha anterior, para asistir por urgencia al odontólogo a nivel particular "no por la EPS" el día 27 de abril de 2018, registrando su propia decisión que ese día de permiso lo compensó asistiendo a trabajar el 28 del mismo mes y año.

En este orden de ideas, examinada la misma prueba junto con la declaración rendida bajo la gravedad del juramento de la jefe inmediata y el formato control registro de asistencia reuniones del 23 de mayo de 2018 que reposa a folio 7 del expediente, en el cual la disciplinada se comprometió a entregar la incapacidad el día 25 de ese mes y año, que tampoco cumplió, permite inferir como lo hace el a quo, que con este Formato de Solicitud de Permiso y la intención de compensar para reponer el día de ausentismo laboral, la señora GISELA FIERRO VERGARA, pretendía justificar su ausencia, sin lograr por parte de su jefe inmediata y de la del GIT de Personal, que aporte la incapacidad que la misma disciplinada, se insiste se comprometió a entregar, por ende reportaron la novedad y el descuento por nómina, por pago de lo no debido.

Es importante detenerse a analizar la contradicción que como la encontró el a quo, resta credibilidad a los argumentos mediante los cuales incluso ante esta instancia la señora FIERRO VERGARA pretende justificar su comportamiento, a través de su versión libre de fecha 2 de octubre de 2018[7] en la que adujo:

"1. El 27 de abril de 2018, no pude ir a trabajar normalmente, debido a un fuerte dolor de una muela, situación que me impidió ir a trabajar normalmente, razón por la cual fui a Dentisalud, donde me realizaron la curación y la valoración general de un tratamiento complejo con varios profesionales. Sin embargo, siguiendo los protocolos establecidos, tan pronto pude, el día 27 de abril de 2018 a la 1:58 p.m. le envié un correo electrónico informándole de esta situación a la Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A), ya que realmente no pude solicitar el permiso con anterioridad y esperar la aprobación, porque se trató de una urgencia de carácter odontológico que afectó mi salud y me impidió ir a trabajar a la Entidad". (Folio 69 al dorso)

2. No aporte los documentos de la curación y la cotización con Dentisalud, ya que, de acuerdo, con la reunión realizada el 23 de mayo de 2018, se solicitó como documento soporte la incapacidad, sin embargo, aclaro que tengo una amplia historia clínica que demuestra la afección de salud odontológica que padecí en su momento. Por lo tanto, considero que cumplí con los protocolos de informar al jefe inmediato, Dra. LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe G.I.T. Régimen Sancionatorio (A) (...)". (Folios 69 al dorso y 70)

Obsérvese, afirma que por un fuerte dolor de muela asistió por urgencias a DENTISALUD, pero como lo menciona no aportó la incapacidad, según su propia

[7] Ver folio 69 y siguientes.

manifestación porque tenía una amplia historia clínica en dicha institución que demuestra la acción de salud odontológica, no obstante estas aseveraciones, ni en la fecha indicada, ni posteriormente entregó la incapacidad, ni la factura de tal centro odontológico, ni de los varios profesionales debieron expedirle con motivo del tratamiento que supuestamente le prestaron el 27 de abril de 2018, sino que presentó la certificación expedida por el señor Luis Garnica del consultorio odontológico OSISDENT LTDA, en la cual señaló que la atendió entre las 8:30 am y las 5:30 pm, lo cual resulta inaceptable, porque si la señora GISELA FIERRO VERGARA fue realmente atendida en OSISDENT así lo habría manifestado en versión libre, pero no se refirió a esa empresa, sino a DENTISALUD, con la nota de que no había presentado la incapacidad, pero que aportaría su historia clínica para demostrar que para el día de los hechos tuvo una afección dental.

Frente a esta valoración y la versión dada por la disciplinada respecto a la atención de 8:30 a.m. y las 5 p.m. en el consultorio del señor Luis Garnica, se debilita atendiendo lo informado a su jefe a través del correo electrónico, el 27 de abril de 2018 a la 1:58 p.m. que "no pudo ir a trabajar" porque le había "tocado" ir al odontólogo, dejando ver una total contradicción, porque no pudo estar en la atención de la mentada urgencia de la 1:58 p.m. a las 5 p.m., lo que corrobora que bien podía asistir al sitio de trabajo en el tiempo reglamentario que aún quedaba pendiente.

De lo expresado se llega al mismo resultado de la valoración probatoria hecha por el a quo que la inculpada no obtuvo la incapacidad médica como tal, siendo este el único documento idóneo válido para justificarla de prestar el servicio el día 27 de abril y por tanto, la ausencia a laborar en esta fecha no sólo está probada en grado de certeza sino que además carece de justificación.

La apelante indica que la situación planteada anteriormente, se presenta respecto a los soportes que allego en su versión libre, para justificar las ausencias de los días 17 y 18 de mayo de 2018, como son las certificaciones de los señores ALONSO QUINTERO SILVA en calidad de administrador del edificio donde reside y de HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, encargado de realizar las reparaciones, de las cuales se puede dar cuenta de los daños ocasionados en su apartamento y que fueron de tal magnitud que afectaron el fluido eléctrico impidiendo la comunicación inmediata con la oficina vía internet o celular, que posteriormente entrego un informe al reintegrarse a laborar.

Revisada la valoración probatoria que hiciera el a quo de las certificaciones aludidas en el recurso de apelación, acorde con las reglas del Sistema de la Sana Crítica, se corrobora que estas no dan cuenta de la urgencia en los trabajos aducidos por el señor QUINTERO SILVA, aunque confrontada con el testimonio del señor HÉCTOR JULIO PULIDO MORA, quien en su condición de contratista conceptuó que las reparaciones por él realizadas en el apartamento de la investigada eran urgentes, no alcanzan a constituir una causal de exclusión de responsabilidad disciplinaria, como acertadamente lo valoró el a quo: *"porque si el problema consistió en un corto circuito como indica el contratista, la solución para evitar el riesgo era justamente la que señaló el administrador, vale decir interrumpir el fluido eléctrico mediante la ubicación en off de los switches en el tablero de control, lo que se conoce coloquialmente como "bajar los tecos", pues a través de esa maniobra sencilla se impedía el paso y flujo de energía al apartamento de la inculpada y se conjuraba el riesgo, situación que ya había ocurrido, pues al decir de la inculpada*

y del administrador el día 17 el apartamento de ella y el contiguo "amanecieron sin luz". (Folios 223 y 224)

Además que se desprende de las manifestaciones para cuando llegó el técnico ya el peligro de conflagración era mínimo, pues los cambios del cableado eléctrico no constituyen una calamidad doméstica, menos una causal de fuerza mayor, aunado al hecho que el técnico arribó al apartamento hacia las once de la mañana, acordó el precio del trabajo y salió a comprar los materiales necesarios para el arreglo, lo que desdibuja esa urgencia manifiesta por la apelante, con mayor razón el transcurso del tiempo hasta que se iniciaron los arreglos, permitiéndole asistir al lugar de trabajo, o por lo menos el tiempo suficiente y la posibilidad de agotar cualquier medio de comunicación para informarle a su jefe inmediata de lo sucedido.

Atendiendo la naturaleza de la causal de exclusión de responsabilidad de fuerza mayor, exige que el evento sea ajeno a la voluntad del afectado y además imprevisible e irresistible, características que no se reúnen en el caso examinado, como acertadamente lo valoró el a quo *"porque como dijo el administrador del edificio, se trató de arreglos para lo cual solamente fue necesario bajar los tacos de la energía, lo que significa que los trabajos no eran de urgencia extrema, ni implicaban un riesgo para la vida o integridad personal de la inculpada, si no se realizaban durante los días 17 y 18 de mayo de 2018, pues las pruebas allegadas al expediente y las que aportó ella no revelan situaciones de emergencia ocasionadas por el estado del cableado o cualquier otro evento que permitiera inferir un conato de incendio si no se procedía a los arreglos a partir del mediodía del 17 de mayo de 2018"*. (Folio 225)

De la valoración probatorio de todos los elementos de juicio que reposan en el expediente, se concluye que el hecho generador de la urgencia manifiesta, como es que el apagón ocurrió de improviso, quedó demostrado en primera instancia, ratificado por este despacho, la solución a dicho problema no era hacer los arreglos imperiosamente en horas hábiles durante los días jueves 17 y viernes 18 de mayo de 2018, el trabajo habría podido ejecutarse en horarios diferentes al laboral de la implicada, pero como mínimo y por lo cual se reprocha, tenía la oportunidad de solicitar el permiso correspondiente, que bien pudo tramitar la disciplinada entre las ocho y treinta y las diez de la mañana del 17 de mayo de 2018, personalmente y frente a su superior funcional, lapso durante el cual en uno u otro caso pudo trabajar, puesto que la entrevista con el técnico tuvo lugar a las once de la mañana.

De todas formas, independientemente de la valoración hecha por la autoridad disciplinaria, este despacho encuentra que frente a los hechos ocurridos y como plantea la justificación del comportamiento la interesada, incluso que se encontraba viviendo sola en Bogotá, que el funcionamiento de su apartamento es únicamente con energía eléctrica, no exonera bajo ningún punto. la exigencia de solicitar el permiso para ausentarse del sitio de trabajo para dejar de prestar el servicio en la jornada laboral y con mayor razón frente a los motivos expuestos para ausentarse los días reprochados, porque de tratarse de una calamidad doméstica como lo regula el Decreto 648 de 2017, debiendo el empleado informar inmediatamente de la situación, pero una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, debía justificar ante su jefe inmediato el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si prestan mérito suficiente para la ausencia laboral, lo que no ocurrió en el presente caso, como queda demostrado a través del correo electrónico de fecha 18 de mayo de 2018

5:00 P.M. (folio 9) enviado por la doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, Jefe del GIT Régimen Sancionatorio, dirigido a la Jefe del GIT de Personal, informando *"que la funcionaria GISELA FIERO VERGARA, no se presentó a laborar el día de ayer y en lo transcurrido en el día de hoy (17 y 18 de mayo) me permito poner en conocimiento dicha circunstancia puesto que desconozco si se encuentra en alguna situación administrativa"*. (Subrayado por este despacho)

En el recurso de apelación la señora GISELA FIERRO VERGARA hace claridad respecto de algunos aspectos relacionados con el tiempo reglamentario de trabajo de la anterior ubicación laboral y de la concertada con el Jefe donde ocurrieron los hechos así como de la relación laboral que tenía con la jefe inmediata, de las diferencias presentadas y que fue víctima de maltrato y acoso laboral, sin encontrar este despacho temas de discusión, ni de competencia de la autoridad disciplinaria de la DIAN, por lo que no hay lugar a pronunciarse.

Sostiene la apelante que en la inducción en el puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, no se incluyeron los nuevos lineamientos sobre el control del horario 2018, correspondiente a la normatividad que era importante hacerlo, máxime teniendo en cuenta las modificaciones propias que se hacen y que venía de la Seccional de Aduanas de Bogotá.

Al respecto, contrario a lo afirmado, en la inducción al puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio se dejaron claros los lineamientos que hoy reclama la apelante, no solo sobre el horario laboral, sino también respecto a la solicitud de permisos (folio 97), como se puede evidenciar a través del correo electrónico dirigido por la doctora LIDIA SOLARTE ORTEGA a la señora GISELA FIERRO VERGARA, el 4 de mayo de 2018 a las 11:38 a.m., en el siguiente sentido:

"Teniendo en cuenta que en la fecha usted presenta a este despacho un formato de solicitud de permiso laboral, con relación a su ausencia laboral del día 27 de abril de 2018, en el cual en la casilla 30, denominada justificación indica: "Asistir de urgencia al odontólogo a nivel particular no por la eps, el día lo compense sábado 28/04/2018"y no adjunta soporte alguno, respetuosamente me permito recordarle que el incumplimiento de la jornada laboral, la solicitud de permisos, incapacidades y demás asuntos relacionados, se encuentran debidamente regletados y como consta en el correo que antecede la información fue parte de su inducción al puesto de trabajo.
Agradezco el cumplimiento a la normatividad establecida por la Entidad".

En el mismo folio, reposa el correo electrónico dirigido por el doctor JESUS YENY BENITEZ CERON a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, el 8 de febrero de 2018 a las 8:00 p.m.: *"Asunto: inducción al puesto de trabajo – Jornada Laboral y solicitud de permisos. Como parte de la inducción al puesto de trabajo, por favor tener en cuenta los correos precedentes respecto del horario laboral y la solicitud de permisos"*.

El correo que precede también está dirigido por el anterior jefe a diferentes funcionarios, de fecha 24 de julio de 2017 6:38 p.m., en el siguiente sentido:

"Asunto: RV: HORARIO LABORAL – JORNADA LABORAL

Como bien se señala en el correo allegado por la Subdirección de Gestión de Personal, el cumplimiento de la jornada laboral debe cefirse, además del número de horas fijado en la

norma, al horario establecido por el Director Seccional, que para nuestro caso se fijó mediante Resolución No. 130 del 19 de enero de 2016. Se les recuerda además, que son los jefes inmediatos quienes deben verificar el cumplimiento.

Por otra parte, en cuanto a los permisos laborales remunerados es competente para otorgarlos o negarlos, hasta por dos (2) días el Jefe Inmediato y por tres (3) días el Director Seccional. El artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 de 2017, amplía lo contemplado en el Artículo 2.2.5.5.1 mencionado en el correo enviado por el Subdirector de Personal, en los siguientes términos:

Artículo 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. 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.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que le originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

Para el caso de los permisos hasta por dos días, al interior de la División, estos deben solicitarse con la debida anterioridad al jefe competente. Para el efecto, el funcionario debe exponerle al jefe competente las razones de su solicitud de forma personal, luego formalizarla ingresando la solicitud a través de Mi Portal para ser aprobada por el mismo medio.

El jefe inmediato debe reportar al GIT de personal las ausencias no justificadas y el incumplimiento de la jornada laboral por parte de los funcionarios a su cargo.

El correo del Subdirector de Gestión de Personal, fue remitido a los jefes de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, por la Jefe del GIT de Personal, de fecha 5 de julio de 2017, para que sea divulgado a todos los funcionarios. Dicho correo electrónico, entre otros temas, aclara la inquietud relacionada con los permisos durante la jornada laboral, informando: *"que esta situación administrativa se encuentra regulada en el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 648 de 2017, que indica que siempre que medie justa causa el empleado puede solicitar hasta tres (3) días de permiso remunerado, dejando en cabeza del funcionario competente la facultad de otorgarlo o negarlo, atendiendo a las razones que justifican el mismo y a las necesidades del servicio. Por lo anterior, en el evento en que usted requiera solicitar un permiso, deberá realizarlo con la debida anteleación indicando las razones en que se fundamenta y estar atenta a que su jefe inmediato y/o el Director Seccional, según corresponda, le autorice el mismo para retirarse de su sitio de trabajo"*. (Folios 99 y 100)

Suficientes pruebas, que demuestran que en la inducción dada a la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, en el puesto de trabajo en el GIT Régimen Sancionatorio, División de Gestión de Liquidación de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, si le incluyeron los lineamientos sobre el control de horario 2018, incluso la solicitud de permisos, que hoy reclama con el recurso de apelación.

Asegura la recurrente que a pesar de que informo las situaciones de calamidad correspondiente a los daños que se presentaron en el apartamento de la señorita FIERRO VERGARA, que se sumó los problemas de odontología, no se utilizaron los canales de comunicación adecuados, tanto por la jefe inmediata, la jefe de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que pudiera justificar su inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes, donde no se

adelantaron acciones de mejora, retroalimentación con el funcionario, ni tampoco la búsqueda de alternativa de solución, situación totalmente ajena.

Sobre el particular, en primer lugar y como quedó demostrado, en el proceso de inducción al puesto de trabajo se dejaron claros los lineamientos para tener en cuenta respecto del horario laboral y la solicitud de permisos, por ende, en los términos del recurso, como debían agotarse esos canales de comunicación, que por tratarse de la función pública están regulados legalmente y perfectamente delimitados como se describió en la forma que antecede; en los que intervienen las dos partes, tanto el funcionario como el jefe inmediato y en lo que compete el jefe de personal, sin perder de vista que quien debe probar los motivos para que le sea concedido el permiso y/o la justa causa para el de calamidad, si solo si, corresponde al interesado, por cuanto a la Administración le queda imposible estar enterada de cada situación particular y concreta de los funcionarios de la DIAN, para que en forma oficiosa los autorice y/o convalide. Nuevamente, soporta esta posición la explicación dada por el Subdirector de Gestión de Personal que se refirió en líneas que anteceden: "(...) *Por lo anterior, en el evento en que usted requiera solicitar un permiso, deberá realizarlo con la debida antelación indicando las razones en que se fundamenta y estar atenta a que su jefe inmediato y/o el Director Seccional, según corresponda, le autorice el mismo para retirarse de su sitio de trabajo*".

En el caso concreto, los canales de comunicación reclamados por la apelante, se activaron por los mismos motivos mediante los cuales pretende justificar su comportamiento como consecuencia del ausentismo laboral cuestionado, esto es, cuando a muto propio al no asistir a laborar el 27 de abril de 2018, informó a la 1:58 p.m., a su jefe inmediata mediante correo electrónico que se encontraba en una urgencia odontológica y que el lunes llevaba la incapacidad, cosa que no ocurrió como ha quedado lo suficientemente demostrado.

Atendiendo ese compromiso adquirido por la misma funcionaria y por el diligenciamiento del Formato Solicitud de Permiso Laboral del día 27 de abril de 2018, en el cual en la casilla 30, justifica el comportamiento y al no aportar soporte alguno, la jefe inmediata doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA, en forma respetuosa a través del correo electrónico dirigido del 4 de mayo de 2016 a las 11:38 a.m. (folio 97), le recuerda el cumplimiento de la jornada laboral, la solicitud de permisos, incapacidades y demás asuntos relacionados, que se encuentran reglados como se ha explicado por este despacho y como le fue informado en la inducción del puesto de trabajo.

Con ocasión del ausentismo laboral de la señora GISELA FIERRO VERGARA por los días 17 y 18 de mayo de 2018 y el desconocimiento por parte de la jefe inmediata de alguna situación administrativa que lo motive y/o justifique, siendo las 5:00 p.m. de esta última fecha, mediante correo electrónico informó a la Jefe del GIT de Personal, de la situación detectada.

El 23 de mayo de 2018, contrario a las afirmaciones de la apelante, se hizo necesario celebrar una reunión en el GIT de Personal, con la participación de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, la jefe inmediata de la funcionaria doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE en su calidad de jefe del GIT Sancionatorio y la jefe del GIT de Personal doctora ALICIA GÓMEZ RODRÍGUEZ, con el fin de exponer las razones que

originaron el ausentismo laboral, por los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 y de reiterarle el cumplimiento del horario laboral y el protocolo que se debe llevar a cabo ante el jefe inmediato.

De dicha reunión se levantó Acta de Compromisos, que se insiste por este despacho, se trata de otro canal de comunicación de aquellos solicitados en la apelación y que contrario a lo afirmado *"para que pudiera justificar su inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes, donde no se adelantaron acciones de mejora, retroalimentación con el funcionario, ni tampoco la búsqueda de alternativa de solución, situación totalmente ajena"*, está probado si tenía todas las posibilidades para justificar las ausencias, incluso la administración le daba la oportunidad por fuera del término contemplado por el mismo reglamento, como se constata:

- *"La funcionaria debe cumplir con el protocolo de permisos, el cual debe desarrollarse de la siguiente manera: hablar con el jefe inmediato y solicitarle el permiso, posteriormente una vez el jefe inmediato le autorice el permiso, el funcionario debe proceder a solicitarlo a través de mi portal.*
- *Para el día 27 de abril de 2018, la funcionaria informa que la causa de su ausencia proviene de una incapacidad, y a la fecha no ha cumplido con su deber de entregar la original al G.I.T. de Personal, se da plazo a más tardar el día 25 de mayo de 2018, a fin de poder enviarla a la Eps, y realizar el debido trámite, posteriormente en la reunión la funcionaria informa que le presentó una situación pero no informo sobre su ausencia.*
- *Frente a los días 17 y 18 de mayo de 2018 la funcionaria no avisó oportunamente al jefe inmediato y no tiene soporte de su ausencia, se procederá a realizar el descuento aplicando el proceso de pago de lo no debido, en el mes de junio de 2018.*
- *El jefe inmediato debe en el mes de mayo, realizar la certificación de cumplimiento de horario, incluyendo las novedades presentadas durante los días 17 y 18 de mayo de 2018, por parte de la funcionaria Gisela Fierro Vergara".* (Folios 1 a 3 y 7)

No obstante los compromisos adquiridos, se tiene correo electrónico de fecha 29 de mayo de 2018, mediante el cual funcionaria del GIT de Personal, informa que una vez revisada la base de daros de incapacidades, no se encontró el registro de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, para el día 27 de abril de 2018, como había prometido aportar la incapacidad el día 25 de mayo de 2018, según lo acordado en la reunión comentada.

Además, mediante oficio No. 614 del 1° de junio de 2018, la doctora LIDIA CRISTINA SOLARTE ORTEGA Jefe del GIT de Régimen Sancionatorio de la División de Gestión de Liquidación, informa a la Jefe del GIT de Personal, doctora ALICIA GÓMEZ RODRÍGUEZ, adjuntando los soportes de seguimiento por ausentismo del mes de abril de 2018 de la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA, realizado por ese despacho, anotando que la funcionaria NO ALLEGO LA INCAPACIDAD DEL DÍA 27 DE ABRIL DE 2018, ni soporte de la ausencia de los días 17 y 18 de mayo del mismo año.

Con base en esta apreciación, no entiende esta Dirección el argumento de defensa, en cuanto a que la disciplinada a pesar de que informo las situaciones de calamidad correspondiente a los daños que se presentaron en el apartamento de la señorita FIERRO VERGARA, que se sumó los problemas de odontología, no se utilizaron los canales de comunicación adecuados, tanto por la jefe inmediata, la jefe de Personal de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, para que pudiera justificar su inasistencia y así mismo presentar los soportes correspondientes, porque está

suficientemente probado que se dieron todas las posibilidades de espera, se articularon todos los canales de comunicación, por parte de la administración en forma amable y respetuosa, representada en las Jefes de los GITs de Sancionatorio y de Personal, para recibir los soportes del ausentismo, sin que la disciplinada cumpliera su compromiso. Cosa distinta es, que al no tener los soportes en el momento de la ocurrencia de los hechos, para este despacho no hay justificación del comportamiento, para no asistir a laborar, los días reprochados en la jornada laboral.

Acorde con lo expuesto, los argumentos de apelación y revisado el expediente disciplinario No. 213-303-2018-465, esta instancia contrario a lo afirmado en el recurso de apelación, "que no existió comportamiento doloso e intencionalidad en el obrar", ratifica que el comportamiento asumido por la disciplinada dada su experiencia en la entidad, perfil profesional, conocimiento del reglamento interno de trabajo y más concretamente de la solicitud de permisos como quedó demostrado, así como las circunstancias en que ocurrió la conducta investigada, era perfectamente exigible a la disciplinada dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al cumplimiento del servicio encomendado durante los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018 suficientes para que comprendiera que debía laborar durante toda la jornada en los días en que no gozaba de licencia por enfermedad o permiso, como lo aceptó en versión libre la señora GISELA FIERRO VERGARA era consciente de que estaba obligada a trabajar durante totalidad del tiempo reglamentario, entregar los soportes de la presunta incapacidad que adujo para justificar su inasistencia el día 27 de abril de 2018 y acreditar la situación de fuerza mayor que según su versión le impidió desplazarse a la oficina en los días 17 y 18 de mes de mayo de 2018.

Atendiendo la valoración de esta instancia quedó demostrado el elemento cognoscitivo de la culpabilidad, la voluntad de la señora FIERRO VERGARA estuvo dirigida a desatender sus deberes, porque se concluye como acertadamente lo valoró el a quo *"la patología que adujo padecer para la época de autos, si es que realmente existió, no afectaba su libre determinación, ni le impedía ir a trabajar, misma situación predicable de los arreglos locativos que pudieron ejecutarse el fin de semana anterior o posterior a los días en que se concretaron los daños, pues como se dejó plasmado en el capítulo anterior, era perfectamente posible para ella adoptar las previsiones necesarias y cumplir sus deberes oficiales"*.

En esta instancia también quedó establecido que la señora GISELA FIERRO VERGARA optó de manera consciente, libre y voluntaria por no ir a trabajar los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, a sabiendas que era su deber hacerlo, con mayor razón atendiendo a que su Jefe inmediata el día 4 de mayo de la misma anualidad le hizo observaciones por su ausencia el día 27 del mes anterior, no obstante, no impidió que la servidora volviera a incurrir en su comportamiento reprochable, lo que constituye una conducta eminentemente dolosa, pues tal actitud, traduce la intención de actuar en contravía de sus deberes y orientar sus actos de manera inequívoca a la incursión en la conducta por la cual fue llamada a responder disciplinariamente.

2) Sobre la dosificación de la sanción.- Insiste la apelante que toda sanción mal impuesta debe ser revocada o modificada, acorde con el principio de proporcionalidad. Que si en gracia discusión hubiera existido algún tipo de error *"este no originada ninguna sanción"* y que de generarse la sanción debe graduarse proporcionalmente de acuerdo con la magnitud del daño producido

con el error, aspecto que no se analizó, porque considera que no se causó ningún daño, no existió perturbación en el servicio de la administración pública.

Para resolver el argumento de apelación, revisado el Pliego de Cargos No. 1018-47 del 8 de noviembre de 2019 (folios 127 a 136), junto con el fallo sancionatorio, encuentra esta instancia que el único criterio legal tenido en cuenta por el ente acusador para calificar la naturaleza de la falta como GRAVE, es el contemplado en el numeral 1° del artículo 43 de la Ley 734 de 2002, "la forma de la culpabilidad" considerando las conductas desplegadas por la funcionaria GISELA FIERRO VERGARA por el periodo comprendido del 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, consistente en la constante inasistencia a laborar, sin causa que la justificara, en la forma como se fundamentó la culpabilidad a título de dolo, comportamiento de esta naturaleza que se ratificó por el a quo y por este despacho.

Por lo tanto, evaluar nuevamente que con su comportamiento no existió perturbación del servicio ni se causó ningún daño, como insiste la apelante con el recurso, no permiten variar la calificación de la falta, confirmada por este despacho, de GRAVE DOLOSA.

1) AUSENCIA DE ILICITUD SUSTANCIAL

Solicita se tenga en consideración que en relación con la falta que se le atribuye no se ha podido determinar que con su conducta quebrantó los fines estatales que le han sido asignados.

Sobre el punto, igual que el anterior, examinadas las piezas procesales mencionadas, se observa que desde el auto acusatorio, se tiene determinado que con la conducta de la señora GISELA FIERRO VERGARA, se sacrificaron los principios de responsabilidad y de moralidad administrativa, los cuales fueron ratificados por la autoridad disciplinaria y que revisados los argumentos por este despacho, se encuentra prueba de su violación.

Como se ha analizado por esta instancia la conducta de la señora FIERRO VERGARA, con la ausencia laboral en forma injustificada comportó el no ejercicio de sus funciones con la responsabilidad a ella demandable, ya que quedó demostrado que su actuar estuvo motivado por la falta de compromiso y conciencia de servicio, en cuanto que, pudiendo asistir a trabajar y conociendo que era su deber hacerlo, optó libremente por no hacerlo, pretextando que debía ocuparse prioritariamente de situaciones de fuerza mayor, que en realidad no lo fueron y sin ni siquiera poner a consideración de su jefe, la posibilidad de la concesión del obligado permiso que requería para ausentarse reguladamente.

En relación con el principio de moralidad este despacho considera que la actitud asumida por la señora GISELA FIERRO VERGARA al no presentarse a trabajar y pretender como se ha desarrollado en la presente providencia, convencer a su jefe de que para el 27 de abril estaba incapacitada y haría llegar la certificación correspondiente, pero no hacerlo, pese a la insistencia de ella que hiciera su jefe inmediata y la Jefe del GIT de Personal, es un acto como lo contempló el a quo *"contrario al atributo de pulcritud y veracidad con que debe actuar todo servidor público en sus relaciones con los superiores que representan a la Entidad para la cual trabajan, de modo que aparentar*

una situación o pretender engañar a un superior funcional, equivale a burlar a la Administración misma".

De igual manera, la conducta asumida por la inculpada para justificar su inasistencia a trabajar los días 17 y 18 de mayo, es un acto contrario al principio de moralidad administrativa, como quedó demostrado incluso ante esta instancia, que los arreglos eléctricos que adujo le impidieron asistir a laborar en la jornada laboral, quedó demostrado se podían hacer en horas no hábiles o en días feriados e incluso en días hábiles, previa autorización o permiso formalmente expedido por su Jefe inmediata, sin necesidad de argüir una situación de emergencia que en realidad no lo fue, pues se reitera, los daños sufridos en su apartamento podían solventarse en tiempo no laboral, o durante la franja oficial, pero con el debido aval de la Entidad.

Como son estos los principios imputados provisionalmente, confirmados en primera instancia y ratificados por esta instancia, acorde con el material probatorio, no hay lugar a pronunciarse sobre otros que no se contemplaron como vulnerados.

En relación con el argumento que no consta que con la conducta desplegada haya quebrantado las órdenes legales o constitucionales, con base en los argumentos expuestos tanto por el a quo, como por este despacho, hay prueba suficiente que la señora GISELA FIERRO VERGARA sí quebrantó el numeral 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, al no dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo dispuesto por el artículo primero de la Resolución 130 del 19 de enero de 2009, porque la funcionaria tenía el deber funcional de prestar sus servicios de lunes a viernes en jornada continua de 8 a.m. a 5 p.m. y no lo hizo, sin que lograra justificar sus ausencias.

En lo que tiene que ver con que no se produjo en este caso la inobservancia del deber sustancial y por tanto no se vieron afectados los principios de la función administrativa como la legitimidad, eficacia, eficiencia, honradez, lealtad, imparcialidad con los cuales se debe desarrollar las actividades que a su cargo el funcionario público, no hay lugar a pronunciarse porque como se explicó en forma que antecede, los principios de la función administrativa, vulnerados en este caso, son los de responsabilidad y moralidad administrativa.

En lo que corresponde a esta instancia, y al fallador de primer grado La ilicitud sustancial que acusó el comportamiento reprochado a la investigada desvirtúa por sí mismo el argumento defensivo relacionado con la infracción formal, que no sustancial de la función pública a cargo suyo, puesto que el incumplimiento del deber funcional como se ha explicado y probado, fue total de toda la jornada laboral por ausentarse sin justificación alguna los días 27 de abril, 17 y 18 de mayo de 2018, por tanto, resulta relevante para el derecho disciplinario y amerita el juicio de reproche correspondiente.

No debe perderse de vista que cuando se trata el tema de la función pública, la doctrina ha dicho: *"(...) "Estado es una institución creada para realizar los fines de una sociedad. Los servidores públicos colaboran en esta tarea, por lo que la relación jurídica entre el estado y los servidores origina obligaciones legales que aseguran el servicio público (...) Los deberes que la función pública impone al trabajador al servicio del estado se derivan de los propósitos que las leyes fijan para realizar el bien público"*. Como puede observarse el instrumento, por medio del cual, se encauza su comportamiento, es el deber.

Con los ingredientes mencionados se estructura la falta disciplinaria:

"se presenta cuando el servidor público, en ejercicio o razón del cargo realiza un comportamiento contrario a derecho -desvalor de acción-, injustificadamente, pues con su conducta violentó normas subjetivas de determinación (de deber-Constitución-ley, de mandato, de prohibición), elementos que conducen a la configuración de la infracción disciplinaria, esto es, a la suma de dos elementos relevantes para este régimen como son el acto ilícito sustancial más la culpabilidad -exigibilidad o motivación- en una de sus modalidades, dolosa o culposa".

"Para ello, toda persona que aspire a desempeñar una función pública, bien como servidor o como particular, debe tener claros los conceptos generales de aquellas categorías o normas subjetivas de determinación, con el propósito de prevenir su inobservancia". [9]

Ahora bien, en lo que tiene que ver con el contenido del tipo disciplinario, el artículo 23 de la Ley 734 de 2002, señala la conducta que constituye falta disciplinaria, sin estar amparada en causal de ausencia de responsabilidad. Lo que quiere decir, que ese comportamiento configura un ilícito disciplinario, por cuanto la conducta típica presupone la infracción al deber, y en el presente caso se verificó que, si es sustancial, que implica el quebrantamiento de la norma subjetiva de determinación, en los términos establecidos por el artículo 5º del CDU.

2) AUSENCIA DE CULPABILIDAD

Frente a la calificación de la culpabilidad a título de DOLO, se pregunta la apelante dónde está la voluntad dañina de apartarse de sus funciones, como lo ha narrado en el recurso de apelación, que informó a su jefe inmediato de la fuerza mayor que le ocurrió para los días reprochados en el presente caso, lo que quedó corroborado, pero no se puede inferir por el ente investigador que *"que nada me exigía actuar de manera diferente a como lo hice. De esta forma, la conducta dolosa que se me atribuye resulta errónea, toda vez que en ningún momento existió la intención o voluntad de actuar con plena conciencia y no asistir a trabajar por buena gana o injustificadamente"*

Para atender lo solicitado con este argumento, este despacho valoró el material probatorio acorde con las reglas del Sistema de la Sana Crítica, coincidiendo con el resultado obtenido por la primera instancia, en cuanto a que por la relación de sujeción que tiene la disciplinada con el Estado estaba obligada a actuar de forma diferente a como quedó probado obró en el presente caso, de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones, por lo que como se demostró con el suficiente material probatorio que reposa en el expediente, no hay error en la calificación de la culpabilidad, por el contrario, prueba de la intención y voluntad de actuar como lo hizo, en la forma como se ha explicado y valorado ampliamente por este despacho en forma que antecede, por lo que debe estarse a lo resuelto.

Dentro de este orden de ideas, hay prueba suficiente de la existencia de la falta y de la responsabilidad atribuida a la señora GISELA FIERRO VERGARA, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 142 de la Ley 734 de 2002, son los presupuestos necesarios para proferir fallo sancionatorio.

---

[9] Sánchez Herrera, Eskuls Manuel. Dogmática predicable del Derecho Disciplinario -Preguntas y Respuestas- Ediciones Jurídicas Gustavo Ibáñez, Pág. 24

Este resultado no afecta la idoneidad planteada en el ejercicio de las funciones de la señora GISELA FIERRO VERGARA, como manifiesta dan cuenta las calificaciones del desempeño como sobresaliente, que reflejan la diligencia y eficiencia en la prestación del servicio encomendado; pero si fueron revisados estos aspectos por el a quo, dentro de los criterios legales a favor de la investigada, en los términos explicados en el fallo sancionatorio, por lo que ha de estarse a lo resuelto.

En conclusión de todo lo expuesto, las razones precedentes conducen al Despacho a no aceptar los argumentos esgrimidos en el recurso de apelación; en consecuencia, el fallo impugnado se encuentra ajustado a las previsiones constitucionales y legales, y en especial a las formas propias del juicio disciplinario, por tal razón será ratificado, en declarar la responsabilidad disciplinaria de la señora **GISELA FIERRO VERGARA,** y la sanción impuesta de **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.**

En mérito de lo expuesto y en ejercicio de sus facultades legales, el Director General de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFIRMAR el fallo de primera instancia, proferido mediante Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020, el cual declaró la responsabilidad disciplinaria de la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 30.729.397; al no prosperar el recurso interpuesto en su contra, tal como se expresa en la parte motiva de esta decisión. En consecuencia, queda en firme la sanción impuesta.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **NOTIFICAR** por medio de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, el contenido de la decisión, de conformidad con los artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002, a la señora **GISELA FIERRO VERGARA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397, en su calidad de apelante, citándola para comparecer a esta dependencia a notificarse personalmente, al correo electrónico gfierrov@dian.gov.co de la presente providencia deberá entregarse al interesado copia íntegra, al momento de efectuarse la notificación o a su solicitud.

ARTÍCULO TERCERO. - ORDENAR a la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, que una vez notificada y ejecutoriada la presente decisión, **REMITIR** copia de la misma con el sello de notificación y ejecutoria a la Dirección de Gestión Jurídica, con el fin de registrar dentro del término legal la sanción impuesta, ante la Procuraduría General de la Nación y proceder a hacerla efectiva.

ARTÍCULO CUARTO. - CONTRA la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO QUINTO. - ORDENAR a la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, que una vez notificada y ejecutoriada la presente decisión, **INFORMAR** el sentido de la presente decisión a la Procuraduría General de la Nación – Centro de Atención al Público (CAP), a la Carrera 5 No. 15 – 80, de la ciudad de Bogotá.

Continuación de la Resolución *"Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por GISELA FIERRO VERGARA, en calidad de sancionada, en contra de la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020 que profirió fallo de primera instancia dentro del Proceso Disciplinario No. 213-303-2018-465".*

ARTÍCULO SEXTO. - Ejecutoriada materialmente esta decisión y libradas las comunicaciones de ley, **REMITIR** el expediente a la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de la DIAN disciplinario, para su archivo definitivo.

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. 30 NOV 2020

JOSE ANDRES ROMERO TARAZONA
Director General

Aprobó. Liliana Andrea Forero Gómez - Directora de Gestión Jurídica
Proyectó: Sandra García Castillo

Hash: 9007fe82f4e4fc1a1ff4e605195c64

DIAN
Coordinación de Notificaciones
Sede Central Bogotá, D.C
11 DIC 2020
Se certifica que el anterior acto administrativo fue notificado a los interesados y se encuentra ejecutoriado
Despacho

DIAN	Citación Notificación	UAE DIAN	1499

Espacio reservado para la DIAN | 4. Número formulario

100.216.362 - 002213

ENTREGA VIRTUAL

Bogotá D.C., 1 de diciembre de 2020

Señora
GISELA FIERRO VERGARA
gfierrov@dian.gov.co
Bogotá D.C.,

REF.: Citación para Notificación de Resolución No. 6767 del 30 de noviembre de 2020.

Cordial Saludo:

Con el fin de notificar el contenido del acto administrativo de la referencia según lo establece en los artículos 101 y 107 de la Ley 734 de 2002, atentamente le solicito comparecer ante la Coordinación de Notificaciones de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, ubicada en la Carrera 7 No. 6C - 54 Primer Piso de la ciudad de Bogotá, D.C., en el término de ocho (08) días hábiles contados a partir de la fecha de introducción al correo de esta notificación.

Para el acto de la notificación deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Si actúa a nombre propio solamente deberá presentar su documento de identificación.

2. Si actúa en calidad de Representante Legal de una sociedad, agrupación, etc., además de su documento de identificación deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una vigencia no superior a tres (3) meses de la fecha de expedición.

3. Si se trata de apoderado, deberá presentar su documento de identificación, tarjeta profesional y el respectivo poder debidamente otorgado que lo faculte expresamente "para que se notifique" del acto administrativo indicando el número y la fecha del mismo, a menos que tenga personería jurídica reconocida. Así mismo aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, si es el caso, con una vigencia no superior a tres (3) meses de la fecha de expedición.

4. Si es apoderado general, deberá presentar su documento de identificación y el respectivo poder general elevado a escritura pública con el correspondiente certificado de vigencia del mismo. Así mismo aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, si es el caso, con una vigencia no superior a tres (3) meses de la fecha de expedición.

5. De conformidad por lo establecido en el artículo 71 de la ley 1437 de 2011, usted podrá autorizar a otra persona para que se notifique en su nombre, quien además de su documento de identificación deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con una vigencia no superior a tres (3) meses de la fecha de expedición, si es el caso, y el escrito de autorización que lo faculte expresamente "para que se notifique" del acto administrativo indicando el número y la fecha del mismo. El autorizado solo estará facultado para recibir la notificación y, por tanto, cualquier manifestación que haga en relación con el acto administrativo se tendrá, de pleno derecho, por no realizada.

6. Conforme lo señala el artículo 8 de la Ley 962 de 2005, se exceptúa de lo dispuesto en el artículo anterior la notificación de actos que reconocen un derecho con cargo a recursos públicos, de naturaleza pública o de seguridad social, como son las devoluciones por diferentes conceptos.

Si no comparece en el término antes mencionado, la notificación se surtirá por Edicto conforme lo señala en los artículos101 y 107 de la Ley 734 de 2002.

Atentamente,

XIMENA ALEJANDRA MARTÍNEZ TOBO
Coordinación de Notificaciones
Subdirección de Gestión de Recursos Fiscos

Ximena Alexandra Martinez Tobo

De: Ximena Alexandra Martínez Tobo
Enviado el: viernes, 11 de diciembre de 2020 9:43 a. m.
Para: Gisela Fierro Vergara
CC: Dora Consuelo Gonzalez Villamil
Asunto: 20201211 .100215362_NOTIFICACIÓN RESOL. 8767 DEL 30/11/20.
Datos adjuntos: 8767.pdf

Importancia: Alta

Bogotá

100215362

NOTIFICACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

SEÑORA
GISELA FIERRO VERGARA
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá

Asunto: Notificación Resolución No. 8767 del 30/11/20.

Cordial saludo,

Por medio del presente, y en concordancia al correo que antecede, me permito notificar la Resolución del asunto, de conformidad con el artículo segundo de la misma.

Atentamente.

XIMENA ALEXANDRA MARTÍNEZ TOBO
xmartinezt@dian.gov.co
6079800 y 3824500 Ext 902902
Cra. 7 N° 6C-54 Piso 1 Edificio Sendas
www.dian.gov.co

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

De: Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>
Enviado: viernes, 11 de diciembre de 2020 7:50 a. m.
Para: Ximena Alexandra Martinez Tobo <xmartinezt@dian.gov.co>
Asunto: RE: 20201201_100215362_CITACIÓN NOTIFICACIÓN RESOL. 8767 DEL 30/11/20.

Bogotá D.C., diciembre 11 de 2020

289

Cordial saludo Sra. XIMENA ALEXANDRA MARTÍNEZ,

Me dirijo a Ud.(s) atentamente, con el fin de solicitarles, me sea notificada la Resolución 8767 del 30/11/20, al correo electrónico institucional: gfierrov@dian.gov.co,

Agradezco su atención y colaboración,

Atentamente,

GISELA FIERRO VERGARA
División de Gestión de Fiscalización para personas Jurídicas y Asimiladas (A)
Dirección Seccional Impuestos de Bogotá U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas
Carrera 6 No. 15-32 piso 11 Bogotá DC
gfierrov@dian.gov.co

DIAN | El cumplimiento es de todos
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

De: Ximena Alexandra Martinez Tobo <xmartinezt@dian.gov.co>
Enviado: martes, 1 de diciembre de 2020 1:33 p. m.
Para: Gisela Fierro Vergara <gfierrov@dian.gov.co>
Cc: Dora Consuelo Gonzalez Villamil <dgonzalezv@dian.gov.co>
Asunto: 20201201_100215362_CITACIÓN NOTIFICACIÓN RESO.. 8767 DEL 30/11/20.

Cordial saludo señora Gisela,

De manera atenta me permito adjuntar la citación de notificación personal, de acuerdo a lo establecido en el artículo segundo del Acto en mención; asi mismo, solicito si es su deseo notificarse por correo electrónico me lo indique por este mismo medio.

Atentamente,

XIMENA ALEXANDRA MARTÍNEZ TOBO
xmartinezt@dian.gov.co
6079800 y 3824500 Ext 902902
Cra. 7 N° 6C-54 Piso 1 Edificio Sendas
www.dian.gov.co

Ximena Alexandra Martinez Tobo

De:	Ximena Alexandra Martinez Tobo
Enviado el:	martes, 15 de diciembre de 2020 10:08 a. m.
Para:	Liliana Andrea Forero Gómez; Sandra Fabiola Garcia Castillo; Lorenzo Castillo Bervo
CC:	Dora Consuelo Gonzalez Villamil
Asunto:	20201215_100215362_RESOLUCIÓN 8767 DEL 30/11/20.
Datos adjuntos:	Res_008767.pdf
Importancia:	Alta

Buen dia Doctores,

De manera afenta y en virtud a lo estipulado en el artículo tercero de la Resolución No. 008767 del 30 de noviembre de 2020, envio la Resolución por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, para su competencia y fines pertinentes.

Cordialmente.

XIMENA ALEXANDRA MARTÍNEZ TOBO
xmartinezt@dian.gov.co
6079800 y 3824500 Ext 902902
Cra. 7 N° 6C-54 Piso 1 Edificio Sendas
www.dian.gov.co

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

290

100216382 - 2371

Bogotá D.C. PLANILLA

Señores:
CENTRO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (CAP)
Procuraduría General de la Nación
CARRERA 5 No. 15 - 80
Bogotá D.C.,

DIAN No. Radicado 08052020010402
Fecha 2020-12-14 11:51:05 AM
Remitente DG-COORNOTIFICACIONES
Destinatario PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
Folios 14 Anexos 0

Asunto: **ENVIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes por parte de su Despacho, me permito remitir el siguiente acto administrativo, de acuerdo a lo ordenado con su parte resolutiva:

N° ACTO	FECHA	RAZON SOCIAL
008767	**30-11-2020**	Por la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto por **GISELA FIERRO VERGARA,** en calidad de sancionada, en contra de la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020 que profirió fallo de primera instancia dentro del Proceso Disciplinario No. 213-303-2018-465.

Agradezco de antemano la atención prestada y cualquier inquietud con gusto será atendida por esta coordinación

Atentamente,

Juan Pablo Talero León
Funcionario Coordinación de Notificaciones.
Subdirección de Recursos Físicos.

Anexo: En trece (13) folios

Firmado electrónicamente por: JUAN PABLO TALERO LEON
Subdirección de Gestión de Recursos Físicos
Cra 7 Nº 6C-54 piso 12º PBX 607 9800 ext. 902701
Código postal 111711
www.dian.gov.co

William Trever Gomez Quintero

291

De: Director Genera
Enviado el: lunes, 21 de diciembre de 2020 11:19 a. m.
Para: quejas@procuraduria.gov.co
CC: Sandra Fabiola Garcia Castillo
Asunto: Oficio y Formulario SIRI Registro Sanción Disciplinaria de GISELA FIERRO VERGARA
Datos adjuntos: Formulario SIRI Registro Sanción Disciplinaria de GISELA FIERRO VERGARA.pdf; Oficio Para la Contraloria Registrar Sanción Disciplinaria de Gisela Fierro (1).pdf

Bogotá, D. C., 100000-202- 01729

Doctor OMAR YESID TRIVIÑO CORREA
Coordinador Grupo SIRI
Procuraduría General de la Nación
Carrera 5 No. 15 - 80
Bogotá

Referencia: Registro Sanciones Disciplinarias Sistema SIRI.

Cordial saludo Doctor Triviño:

De manera atenta acudo a sus buenos oficios para que, por su Despacho se registre en el Sistema SIRI, la sanción disciplinaria impuesta a la señora GISELA FIERRO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397, dentro del Expediente No. 213-303-2018-465. Para el efecto adjunto el Formulario correspondiente, debidamente diligenciado.

Agradecemos acuse de recibo

Atentamente,

DIRECCIÓN GENERAL
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN
6079999 3824500
Cra 8 N° 6C - 38 Piso 6 Ed. San Agustín. Bogotá D.C.
www.dian.gov.co

De: Paola Alejandra Vergara Cano <pvergarac@dian.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de diciembre de 2020 10:44 a. m.
Para: Director General <directorgeneral@dian.gov.co>
Cc: Claudia Patricia Navarro Cardona <cnavarroc@dian.gov.co>
Asunto: RE: Oficio y Formulario SIRI Registro Sanción Disciplinaria de GISELA FIERRO VERGARA

Clau M, por favor direccionar los documentos adjuntos firmados por el DG al área pertinente, gracias

---

De: Jose Andres Romero Tarazona <andresromero@dian.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de diciembre de 2020 9:34
Para: Claudia Patricia Navarro Cardona <cnavarroc@dian.gov.co>; Paola Alejandra Vergara Cano <pvergarac@dian.gov.co>
Asunto: Fwd: Oficio y Formulario SIRI Registro Sanción Disciplinaria de GISELA FIERRO VERGARA

Aprobado para firma digitalizada. JAR

Obtener Outlook para Android

Sent: Friday, December 18, 2020 5:51:44 PM
To: Jose Andres Romero Tarazona <andresromero@dian.gov.co>
Subject: Oficio y Formulario SIRI Registro Sanción Disciplinaria de GISELA FIERRO VERGARA
Cordial saludo director,

Envio para su aprobación y trámite de firma Oficio y formulario SIRI para registrar en la Procuraduria Sanción disciplinaria consisten en suspensión en el ejercicio del cargo por dos meses de Gisela Fierro Vergara.

Antecedentes: Sancionada por No justificar la no asistencia Laboral.

Gracias

CLAUDIA NAVARRO

De: Lorenzo Castillo Barvo <lcastillob@dian.gov.co>
Enviado: viernes, 18 de diciembre de 2020 3:31 p. m.
Para: Claudia Patricia Navarro Cardona <cnavarroc@dian.gov.co>
Cc: Sandra Fabiola Garcia Castillo <sgarciac@dian.gov.co>; Liliana Andrea Forero Gómez <forerog@dian.gov.co>
Asunto: RV: Treámite registro sanción disciplinaria ante la Procuraduria General de la Nación
Dirección de Gestión Jurídica
100202208- 1037
Bogotá, D.C.
Doctor
JOSE ANDRES ROMERO TARAZONA
Director General
U.A.E. DIAN
Bogotá D.C.
Referencia: Radicado No. 100202208-1371 del 15/12/2020 – Formulario SIRI registro antecedentes disciplinarios.
Cordial saludo señor Director:
Una vez en firme la sanción. de manera atenta adjunto Formulario registro SIRI ante la Procuraduria General de la Nación, de la sanción disciplinaria impuesta a la señora GISELA FIERRO VERGARA identificada con la C.C. 30.729.397, dentro del Expediente Disciplinario No. 213-303-2018-465.
Atentamente
LORENZO CASTILLO BARVO
Director de Gestión Juridica (E)
U.A.E. DIAN
Proyectó: Sandra Garcia Castillo
Anexo: Lo enunciado

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Politica de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Politica de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, asi como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Politica de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, asi como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Politica de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Politica de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, asi como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Politica de Tratamiento de Datos Personales en:

ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

227

294

PROCESO GESTION DOCUMENTAL	Fecha de Revisión	15/07/2016
SUBPROCESO REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD	Fecha de Aprobación	25/07/2016
REGISTRO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS	Versión	1
REG-DO-SAG05	Página	1

I - INFORMACIÓN RESERVADA PGN

Número de Radicado GAT: [redacted]

Número de Radicado SID: [redacted] Fecha SID: [redacted]

II – FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

1. Tipo de Identificación	2. Número de Identificación	3. Primer Apellido	4. Segundo Apellido
	51.491.102	ROMERO	TARAZONA

5. Primer Nombre	6. Segundo Nombre	7. Entidad a la que pertenece
JOSE	ANDRES	DIRECCION GENERAL DIAN

8. Cargo	9. Correo Electrónico
DIRECTOR GENERAL	direccion.general@dian.gov.co

10. Departamento	11. Municipio	12. Dirección de Correspondencia
Bogotá	Bogotá	Carrera 6 No. 6C-38 Piso 8

13. Firma: [redacted]

14. Fecha de diligenciamiento: 22 / 12 / 2020

III – TIPO SANCION

15. Tipo de inhabilidad: Destitución [X] Prohibición de Contratar [ ] Pérdida de Investidura [ ]

IV – IDENTIFICACIÓN DEL SANCIONADO

17. Calidad del Infractor: Particular Ejerce Función Pública [ ] Miembro Junta Directiva [ ] Servidor Público [X] Notario o Persona Pública [ ]

18. Edad	19. Tipo de Identificación	20. Número de Identificación
	CC [X] CE [ ]	30.729.397

21. Primer Apellido	22. Segundo Apellido	23. Primer Nombre	24. Segundo Nombre
FIERRO	VERGARA	CISELA	

25. Profesión:

27. Entidad	28. Lugar de Ocurrencia de la Falta
DIAN	País: COLOMBIA Dpto: CUNDINAMARCA Mpio: BOGOTA

29. Dirección	30. Cargo
CARRERA 7 NO 6C-54 EDIFICIO SECRETARIA DE IMPUESTOS DE BOGOTA	GESTOR

31. Nivel del Cargo	32. Lugar de Cese del Cargo
GESTOR I NIVEL 302 GRADO 02	País: BOGOTA Dpto: CUNDINAMARCA Mpio: BOGOTA

33. Lugar de residencia: País: COLOMBIA Dpto: CUNDINAMARCA Mpio: BOGOTA

V - DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

34. Tipo Falta: Gravísima [ ] Leve [ ] Grave [X]

35. Causalidad: Dolo [X] Culpa Grave [ ] Culpa Gravísima [ ] Culpa Leve [ ]

36. Monto Sanción en SMLMV: Fijo [ ] Rango [X]

37. Norma que la impuso: Tipo: LEY Número: 734 Año: 2002

No.	38. Sanción	39. Días	40. Duración		
			Años	Meses	Días
1	SUSPENSION EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL	X		2	
2					

VI - NORMAS INFRINGIDAS

41. Norma op Kodi:

- [ ] Derecho Internacional Humanitario
- [ ] Derechos Humanos
- [ ] Contratación Estatal
- [ ] Presupuesto Público
- [ ] Plan de Desarrollo Económico y Social
- [ ] Crédito Público y Endeudamiento
- [ ] Contabilidad Financiera Pública
- [ ] Régimen Tributario
- [ ] Información Exógena
- [ ] Actos Diversos y Contratación Directa
- [ ] Procedimiento de Policía Judicial

No.	42. Tipo de Norma	43. Número	44. Año	45. Artículo	46. Numeral	47. Literal	48. Inciso
1	LEY	734	2002	34	11		
2							
3							

VII - DETALLE PROVIDENCIAS

No.	49. Instancia	50. Autoridad	51. Tipo	52. Número	53. Fecha Providencia: día	mes	año
1	Primera	SUBDIRECTORIA DE GESTION DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Dpto: CUNDINAMARCA Mpio: BOGOTA	2	4492	22	7	2020
2	Segunda	DIRECTOR GENERAL DIAN. Dpto: CUNDINAMARCA Mpio: BOGOTA	2	8782	30	11	2020
3		Dpto: Mpio:					

VIII - INFORMACION DEL PROCESO

54. Procedimiento: Ordinario [X] Verbal [ ] Abreviado [ ]

55. Número de Proceso: 2°3-303-2018-465

56. Fecha Ejecutoria: día 1 / mes 12 / año 2020

57. Notificación al Disciplinado Responde en: día 11 / mes 12 / año 2020

58. Indique si queda en firme para cobro coactivo: día: / mes: / año:

Nota: El documento idóneo para registrar sanciones es el formulario, por favor no enviar sentencias.

DIAN
POR UNA CULTURA DE NO RENTA

El emprendimiento es de todos

Dirección Genera

Bogotá, D. C.. 01729
100000-202- 21 de diciembre de 2020

Doctor
OMAR YESID TRIVIÑO CORREA
Coordinador Grupo SIRI
Procuraduría General de la Nación
Carrera 5 No. 15 - 60
Bogotá

Referencia: Registro Sanciones Disciplinarias Sistema SIRI.

Cordial saludo Doctor Triviño:

De manera atenta acudo a sus buenos oficios para que, por su Despacho se registre en el Sistema SIRI, la sanción disciplinaria impuesta a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397, dentro del Expediente No. 213-303-2018-465. Para el efecto adjunto el Formulario correspondiente, debidamente diligenciado.

Atentamente,

JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA
Director General

Anexo: Lo enunciado en 1 folio
Aprobó: Liliana Andrea Forero Gómez – Directora de Gestión Jurídica
Proyectó: Sandra García Castillo

Hash: [illegible]

Consulte la página que le garantiza el manejo de su trámite (PQR) en la DIAN
Dirección General
Cra. 7 No. 6C-38 piso 5º PBX 607 7911 - 382 9500 ext. 9011262
Código postal: 111711
www.dian.gov.co

William Trever Gomez Quintero

De:	Ximena Alexandra Martinez Tobo
Enviado el:	jueves, 4 de febrero de 2021 4:49 p. m.
Para:	Liliana Andrea Forero Gomez; Clara Nieves Silva Perez; Carlos Arturo Vargas Rios; Liliana Lugo Ovalle; Luz Mary Gomez Ortiz; Patricia Gonzalez Vasco
CC:	Dora Consuelo Gonzalez V Lami.; Sandra Fabiola Garcia Castillo
Asunto:	20210204_100215362_RESOLUCIÓN EFECTIVIDAD No. 000589 DEL 2/02/21.
Datos adjuntos:	Resolución No 000589.pdf
Importancia:	Alta

Buen Día Doctores:
Asunto: Resolución No. 000589 del 2 de febrero de 2021.
Cordial saludo,
Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito enviar copia del Acto Administrativo de la referencia, de conformidad con lo ordenado en el articulo 3° de la parte resolutiva.
Hasta otra oportunidad.

Atentamente.

XIMENA ALEXANDRA MARTÍNEZ TOBO
xmartinezt@dian.gov.co
6079800 y 3824500 Ext 902902
Cra. 7 N° 6C-54 Piso 1 Edificio Sendas
www.dian.gov.co

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El emprendimiento es de todos | Minhacienda

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor elevo su solicitud en los citados canales"

297

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

RESOLUCIÓN NÚMERO 000589

(02 FEB 2021)

Por la cual se hace efectiva una sanción disciplinaria a la señora GISELA **FIER**RO VERGARA

La Directora General (E) de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el numeral 3° del artículo 172 de la Ley 734 de 2002, el Procedimiento PR-ID-0060 Efectos de la Sanción Disciplinaria y la Resolución 0216 del 27 de enero de 2021

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020, la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de esta Entidad, resolvió dentro del proceso No.213-309-2018-465, declarar la responsabilidad disciplinaria de **la GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.30.729.397, imponiéndole sanción consistente en la **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.**

Que contra la anterior decisión fue interpuesto recurso de apelación, el cual fue desatado por este Despacho con la Resolución No. 8767 del 30 de noviembre de 2020, en virtud de la cual se confirmó la responsabilidad disciplinaria de la señora **GISELA FIERRO VERGARA** y la sanción impuesta de **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOSTRES (2) MESES.**

La anterior decisión fue notificada por correo electrónico No. 100215362 el 11 de diciembre de 2020, a la señora **GISELA FIERRO VERGARA,** quedando ejecutoriada según constancia de esa fecha, de la Coordinación de Notificaciones – Nivel Central y de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley 734 de 2002.

Mediante correo electrónico No. 20201215_100215362 del 15 de diciembre de 2020, la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos remitió a la Dirección de Gestión Jurídica copia de la Resolución No. 8767 del 30 de noviembre de 2020, con la constancia de notificación y ejecutoria de la decisión sancionatoria, procediéndose por el mismo medio electrónico, el 21 de del mismo mes y año a tramitar el registro de la sanción impuesta a **la** señora **GISELA FIERRO VERGARA**, en el sistema SIRI de la Procuraduría General de la Nación, para efectos del respectivo antecedente disciplinario.

Mediante correos electrónicos del 18 de diciembre de 2020, las Coordinaciones de Nómina e Historias Laborales de la Subdirección de Gestión de Personal, informaron que la sancionada **GISELA FIERRO VERGARA** presta sus servicios en esta Entidad, vinculada a la Planta Permanente desde el 6 de mayo de 2009 y registra continuidad en la prestación de servicios a la Entidad desde esa fecha. Actualmente desempeña el cargo de GESTOR II CÓDIGO 302 GRADO 02, en el Grupo Interno de Trabajo de Auditoría Tributaria I – División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas – Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá – Nivel Local.

Continuación de la Resolución "Por la cual se hace efectiva una sanción disciplinaria a la señora ***GISELA FIERRO VERGARA****".*

De acuerdo a lo anterior, en virtud de la facultad otorgada por el numeral 3° del artículo 172 de la Ley 734 de 2002, que concede a los nominadores de las entidades competencia para ejecutar las sanciones disciplinarias impuestas a sus servidores públicos, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- HACER efectiva la sanción de **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES,** impuesta a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397.

ARTÍCULO SEGUNDO.- COMUNICAR a través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos de la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica, el contenido de esta decisión, a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, al correo electrónico gfierrov@dian.gov.co De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 734 de 2002.

ARTICULO TERCERO.- ENVIAR por la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, copia de esta providencia a la *División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación* a título de información sobre el cumplimiento de la efectividad de la sanción y a la *Dirección de Gestión Jurídica y la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno,* para las anotaciones correspondientes. Así como a las Coordinaciones de Nómina, de Provisión y Movilidad de Personal y de Historias Laborales de la Subdirección de Gestión de Personal y a la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

PARÁGRAFO.- Las Coordinaciones de Nómina y de Historias Laborales de la *Subdirección de Gestión de Personal* de la DIAN una vez tengan conocimiento de la comunicación de la presente resolución a la sancionada, deberán ejecutar la sanción, como lo ordena el Procedimiento PR-ID-0060 Efectos de la Sanción Disciplinaria, para lo cual adelantará entre otras las siguientes acciones:

1) Incluir la novedad en el sistema de nómina.
2) Incluir la Resolución de Efectividad en la Historia Laboral de la sancionada.
3) Coordinar con la Directora Seccional de Impuestos de Bogotá, el cumplimiento de lo ordenado por el Procedimiento PR-ID-0060 Efectos de la Sanción Disciplinaria.

ARTÍCULO CUARTO.- Por parte de los funcionarios competentes de la Subdirección de Gestión de Personal y de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá **VELAR** por el cumplimiento de la sanción impuesta, en los términos del Procedimiento PR-ID-0060 Efectos de la Sanción Disciplinaria.

ARTÍCULO QUINTO.- Por parte de los funcionarios competentes de la Subdirección de Gestión de Personal y la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá **INFORMAR** en forma oportuna, a los Despachos de la Dirección de Gestión Jurídica y de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, el cumplimiento a lo ordenado por la presente resolución.

Ma

298

Continuación de la Resolución "Por la cual se hace efectiva una sanción disciplinaria a la señora GISELA FIERRO VERGARA".

ARTÍCULO SEXTO.- Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 02 FEB 2021

GABRIELA BARRIGA LESMES
Directora General (E)

Revisó: Liliana Andrea Forero Gómez– Directora de Gestión Jurídica
Proyectó: Sandra García Castillo

DIAN Coordinación de Notificaciones Nivel Central Bogotá D.C.

03 FEB 2021

Se certifica que el anterior acto administrativo fue comunicado a los interesados mediante correo electrónico

NOTIFICADOR:

William Trever Gomez Quintero

299

De: Carlos Arturo Vargas Rios
Enviado el: miércoles, 10 de febrero de 2021 10:08 a. m.
Para: Liliana Andrea Forero Gómez; Clara Nieves Silva Perez
CC: Luisa Fernanda Silva Riveros; Sandra Fabiola Garcia Castillo
Asunto: RE: Efectividad Sanción Gisela Fierro Vergara

Importancia: Alta

Respetuoso saludo

De manera atenta y para los fines pertinentes, les informo que la sanción de suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de dos (2) meses, impuesta al funcionario GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, mediante resolución 589 del 2 de febrero de 2021, se hizo efectiva a partir del día de hoy 10 de febrero de 2021.

Atentamente,

Ing. Carlos Arturo Vargas Rios
Jefe Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal
Tel 607 9999-3824500 Ext IP. 902441
Piso 9 Edificio Sendas - Bogotá, D.C.
www.dian.gov.co

DIAN | POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

El Mejor Alimento Es de Todos

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

William Trever Gomez Quintero

De: Carlos Arturo Vargas Rios
Enviado el: miércoles, 10 de febrero de 2021 10:08 a. m.
Para: Liliana Andrea Forero Gómez; Clara Nieves Silva Perez
CC: Luisa Fernanda Silva Riveros; Sandra Fabiola Garcia Castillo
Asunto: RE: Efectividad Sanción Gisela Fierro Vergara

Importancia: Alta

Respetuoso saludo

De manera atenta y para los fines pertinentes, les informo que la sanción de suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial por el término de dos (2) meses, impuesta al funcionario GISELA FIERRO VERGARA, identificada con cedula de ciudadanía No. 30.729.397, mediante resolución 589 del 2 de febrero de 2021, se hizo efectiva a partir del día de hoy 10 de febrero de 2021.

Atentamente,

Ing. Carlos Arturo Vargas Rios
Jefe Coordinación de Nómina
Subdirección de Gestión de Personal
Tel 6079999-3824500 Ext IP. 909441
Piso 9 Edificio Sendas - Bogotá, D.C.
www.dian.gov.co

"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"
"La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN está comprometida con el Tratamiento legal, licito, confidencial y seguro de sus datos personales. Consulte la Política de Tratamiento de Datos Personales en: www.dian.gov.co., donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Atenderemos todas las observaciones, consultas o reclamos en los canales de PQRS habilitados, contenidos en la Política de Tratamiento de Información de la DIAN. Si no desea recibir más comunicaciones por favor eleve su solicitud en los citados canales"

301

DIAN

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

RESOLUCIÓN NÚMERO 000589

(02 FEB 2021)

Por la cual se hace efectiva una sanción disciplinaria a la señora GISELA FIERRO VERGARA

La Directora General (E) de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el numeral 3° del artículo 172 de la Ley 734 de 2002, el Procedimiento PR-ID-0060 Efectos de la Sanción Disciplinaria y la Resolución 0216 del 27 de enero de 2021

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No. 004428 del 28 de julio de 2020, la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno de esta Entidad, resolvió dentro del proceso No.213-303-2018-465, declarar la responsabilidad disciplinaria de la **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.30.729.397, imponiéndole sanción consistente en la **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.**

Que contra la anterior decisión fue interpuesto recurso de apelación, el cual fue desatado por este Despacho con la Resolución No. 8767 del 30 de noviembre de 2020, en virtud de la cual se confirmó la responsabilidad disciplinaria de la señora **GISELA FIERRO VERGARA** y la sanción impuesta de **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOSTRES (2) MESES.**

La anterior decisión fue notificada por correo electrónico No. 100215362 el 11 de diciembre de 2020, a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, quedando ejecutoriada según constancia de esa fecha, de la Coordinación de Notificaciones – Nivel Central y de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 119 de la Ley 734 de 2002.

Mediante correo electrónico No. 20201215_100215362 del 15 de diciembre de 2020, la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, remitió a la Dirección de Gestión Jurídica copia de la Resolución No. 8767 del 30 de noviembre de 2020, con la constancia de notificación y ejecutoria de la decisión sancionatoria, procediéndose por el mismo medio electrónico, el 21 de del mismo mes y año a tramitar el registro de la sanción impuesta a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, en el sistema SIRI de la Procuraduría General de la Nación, para efectos del respectivo antecedente disciplinario.

Mediante correos electrónicos del 18 de diciembre de 2020, las Coordinaciones de Nómina e Historias Laborales de la Subdirección de Gestión de Personal, informaron que la sancionada **GISELA FIERRO VERGARA** presta sus servicios en esta Entidad, vinculada a la Planta Permanente desde el 6 de mayo de 2009 y registra continuidad en la prestación de servicios a la Entidad desde esa fecha. Actualmente desempeña el cargo de GESTOR II CÓDIGO 302 GRADO 02, en el Grupo Interno de Trabajo de Auditoría Tributaria I – División de Gestión de Fiscalización para Personas Jurídicas y Asimiladas – Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá – Nivel Local.

*Continuación de la Resolución "Por la cual se hace efectiva una sanción disciplinaria a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**".*

De acuerdo a lo anterior, en virtud de la facultad otorgada por el numeral 3° del artículo 172 de la Ley 734 de 2002, que concede a los nominadores de las entidades competencia para ejecutar las sanciones disciplinarias impuestas a sus servidores públicos, el Director General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- HACER efectiva la sanción de **SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DEL CARGO E INHABILIDAD ESPECIAL POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES,** impuesta a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.729.397.

ARTÍCULO SEGUNDO.- COMUNICAR a través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos de la Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica, el contenido de esta decisión, a la señora **GISELA FIERRO VERGARA**, al correo electrónico gfierro@dian.gov.co **De conformidad** con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 734 de 2002.

ARTICULO TERCERO.- ENVIAR por la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, copia de esta providencia a la *División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación* a título de información sobre el cumplimiento de la efectividad de la sanción y a la *Dirección de Gestión Jurídica y la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno*, para las anotaciones correspondientes. Así como a las Coordinaciones de Nómina, de Provisión y Movilidad de Personal y de Historias Laborales de la Subdirección de Gestión de Personal y a la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.

PARÁGRAFO.- Las Coordinaciones de Nómina y de Historias Laborales de la *Subdirección de Gestión de Personal* de la DIAN una *vez* tengan conocimiento de la comunicación de la presente resolución a la sancionada, deberán ejecutar la sanción, como lo ordena el Procedimiento PR-ID-0060 Efectos de la Sanción Disciplinaria, para lo cual adelantará entre otras las siguientes acciones:

1) Incluir la novedad en el sistema de nómina.
2) Incluir la Resolución de Efectividad en la Historia Laboral de la sancionada.
3) Coordinar con la Directora Seccional de Impuestos de Bogotá, el cumplimiento de lo ordenado por el Procedimiento PR-ID-0060 Efectos de la Sanción Disciplinaria.

ARTÍCULO CUARTO.- Por parte de los funcionarios competentes de la Subdirección de Gestión de Personal y de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá **VELAR** por el cumplimiento de la sanción impuesta, en los términos del Procedimiento PR-ID-0060 Efectos de la Sanción Disciplinaria.

ARTÍCULO QUINTO.- Por parte de los funcionarios competentes de la Subdirección de Gestión de Personal y la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá **INFORMAR** en forma oportuna, a los Despachos de la Dirección de Gestión Jurídica y de la Subdirección de Gestión de Control Disciplinario Interno, el cumplimiento a lo ordenado por la presente resolución.

Continuación de la Resolución "Por la cual se hace efectiva una sanción disciplinaria a la señora ***GISELA FIERRO VERGARA****".*

ARTÍCULO SEXTO.- Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 02 FEB 2021

GABRIELA BARRIGA LESMES
Directora General (E)

Revisó: Liliana Andrea Forero Gómez– Directora de Gestión Jurídica
Proyectó: Sandra García Castillo

DIAN Coordinación de Notificaciones Nivel Central Bogotá D.C.

03 FEB 2021

Se certifica que el anterior acto administrativo fue comunicado a los interesados mediante correo electrónico

NOTIFICADOR:

RESOLUCION NÚMERO 19 ENE 2016

(0130)

Por la cual se establece el Horario de trabajo para los funcionarios de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

EL DIRECTOR SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ (E)

En uso de las facultades legales conferidas por el numeral 11 del artículo 11 del Capítulo II de la Resolución 0014 del 4 de noviembre de 2008, y

CONSIDERANDO

Que el numeral 2° del artículo 7° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que la administración debe garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana.

Que de conformidad con el numeral 11 del artículo 34 de la ley 734 de 2002, es deber de todo servidor público dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Que en la recomendación 165 de la OIT se sugiere adoptar medidas que permitan a los trabajadores con responsabilidades familiares conciliar sus obligaciones profesionales y familiares.

Que la entidad con el ánimo de generar condiciones para que los funcionarios puedan compartir tiempo con sus familias, así como, colaborar en el mejoramiento de la movilidad de los ciudadanos, encuentra viable la adaptabilidad del horario de trabajo.

Que con la flexibilización a que se refiere en inciso anterior, no se afecta la prestación del servicio ni el desempeño de las funciones asignadas a la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, toda vez, que la misma estará acompañada de controles adecuados que permitan potencializar al máximo las capacidades y habilidades de los funcionarios.

Que en el marco de la Negociación Colectiva acelantada durante el año 2013 se acordó, entre otros: "*Se identifice por parte de los Directores Seccionales y Subdirección de Gestión de Personal, el universo al cual sería aplicable un esquema de flexibilización, de la jornada laboral, de padres y madres cabeza de familia (padres o madres que son únicos responsables de sus hijos), con el cual se harán los análisis del impacto en la prestación del servicio con el ánimo de elaborar la metodología que contenga la regulación de la citada flexibilización, la cual en todo caso estará sujeta al cumplimiento de la jornada ordinaria laboral, a la garantía de la prestación del servicio y a la verificación previa y posterior de la calidad de padre o madre cabeza de familia (Sic)*", acuerdo que se materializó para la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá mediante Resolución No 4779 de 27 de octubre de 2014.

Que con fundamento en lo anterior se hace necesario establecer el horario de trabajo para los Servidores Públicos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, que se ajuste a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo, como en efecto se dispondrá.

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer a partir del 1° de febrero de 2016, el horario principal de trabajo en la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, es de lunes a viernes, en jornada continua, entre las 7:30 a.m. y las 4:30 p.m.

Adicional al horario anterior y previa concertación con el jefe inmediato y sin que se produzca afectación a las necesidades del servicio, los funcionarios podrán optar por uno de los siguientes horarios de trabajo alternativos, de lunes a viernes, en jornada continua, así:

de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, de la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

- 6:00 a.m. a 3:00 p.m.
- 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
- 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

Parágrafo 1- El servidor público manifestará ante su jefe inmediato el horario por el cual optar con la posibilidad de alternarlo, siempre y cuando entre uno y otro cambio transcurra al menos seis meses. El funcionario deberá indicar los motivos sustentados que ameriten el cambio de horario

Parágrafo 2- Los respectivos jefes de cada una de las Divisionales de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, remitirán a más tardar 15 de febrero de 2016 al GIT de Personal, la relación consolidada de los funcionarios de sus divisiones a su cargo, indicando el horario por el cual cada uno optó y que haya sido concertado con el jefe inmediato; igualmente, deberá reportar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes los cambios que se presenten, con sujeción a los términos establecidos en el parágrafo anterior.

Parágrafo 3- Para los servidores públicos ubicados en los Puntos de Contacto de la División de Gestión de Asistencia al Cliente de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, el horario de trabajo continuará siendo de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., en jornada continua y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m, de acuerdo a la organización de los turnos que para el efecto se realice, según Resolución No 2470 del 14 de diciembre de 2010.

Parágrafo 4- Lo dispuesto en la presente resolución no afecta los horarios establecidos o que se establezcan en virtud de la flexibilización dispuesta por la resolución No.4779 del 27 de octubre de 2014, en relación con las madres cabezas de familia.

ARTÍCULO SEGUNDO: El horario de atención al público será de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua, exceptuando el establecido en el parágrafo 3° del artículo 1°.

ARTÍCULO TERCERO: Los servidores públicos de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá de la UAE – DIAN, dispondrán de cuarenta y cinco (45) minutos de almuerzo, en turnos coordinados por los jefes inmediatos, asegurando que en toda la jornada laboral se garantice la oportuna atención y prestación del servicio.

ARTICULO CUARTO: Los jefes inmediatos serán los responsables de garantizar el cumplimiento de los horarios de trabajo que mediante la presente Resolución se establecen

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir del 1° de febrero de 2016 y deroga la Resolución No 6703 de 05 de diciembre de 2014,

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

RAMIRO GARCIA ACOSTA
Director Seccional de Impuestos de Bogotá (E)

Proyectó: Lindy Rincon
Revisó: Alicia Gomez Rodriguez