

RESOLUCIÓN No. 1297 DE 12 AGO 2021

"Por la cual se da cumplimiento a la orden de recepción y reparto de expedientes provenientes de la Curadora Urbana 4 (P), por causa de falta absoluta".

LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el literal n) del artículo 4 del Decreto Distrital 16 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 249 del 17 de noviembre de 2020, se designó provisionalmente a partir de la fecha de posesión a la arquitecta CATHERINE CELY CORREDOR, identificada con la cédula de ciudadanía No., 46.451.637 y Matricula Profesional No. A25152004-46451637, como Curadora Urbana n.º 4 de Bogotá, D.C., hasta tanto se provéa de manera definitiva el citado cargo como resultado del concurso de méritos que adelantaba la Superintendencia de Notariado y Registro.

Que mediante comunicación radicada bajo el número 1-2021-22278 de fecha 23 de julio de 2021 de la Secretaría General, la arquitecta CATHERINE CELY CORREDOR, presentó renuncia al cargo de Curadora Urbana n.º 4 de Bogotá, D.C., para el cual fue designada provisionalmente.

Que mediante Decreto Distrital 287 del 7 de agosto de 2021, la Alcaldesa Mayor de Bogotá resolvió:

***"Artículo 1º.** Aceptar a partir de la fecha la renuncia libre y voluntaria presentada por la arquitecta CATHERINE CELY CORREDOR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46.451.637, al cargo de Curadora Urbana No. 4 de Bogotá D.C., de conformidad con las consideraciones que anteceden.*

***Parágrafo:** La arquitecta CATHERINE CELY CORREDOR deberá remitir los expedientes que estuvieren en curso en la Curaduría Urbana No. 4, de manera inmediata, a la*

"Por la cual se da cumplimiento a la orden de recepción y reparto de expedientes provenientes de la Curadora Urbana 4 (P), por causa de falta absoluta".

Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.6.5.5 del Decreto Nacional 1077 de 2015.

Artículo 2º. *Ordenar a la Secretaría Distrital de Planeación que asigne los asuntos de la Curaduría Urbana No. 4 o los distribuya, según sea el caso, por reparto entre los/as Curadores/as Urbanos/as que se encuentran prestando la función pública en Bogotá, D.C.*

Artículo 3º. *Comunicar el contenido del presente Decreto a la arquitecta CATHERINE CELY CORREDOR (...), y a la Secretaría Distrital de Planeación".*

Que el citado decreto fue comunicado a la Secretaría Distrital de Planeación, mediante escrito n.º 2-2021-25294 del 9 de agosto de 2021, radicación SDP 1- 2021-60409 del 10 de agosto del mismo año, por la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Que el artículo 2.2.6.6.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"*, dispone como *Falta absoluta de los curadores urbanos*, entre otras la renuncia aceptada en debida forma por el alcalde municipal o distrital.

Que el artículo 2.2.6.6.5.4 ibídem establece que:

"(...)En caso de falta absoluta del curador urbano, el alcalde municipal o distrital designará en su reemplazo, y por un nuevo período individual, al siguiente candidato de la lista de elegibles vigente.

(...) Mientras se designa el reemplazo provisional del curador urbano, se entenderán suspendidos los términos para resolver sobre las solicitudes de licencia y demás actuaciones que se encontrarán en trámite.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que se derive para los funcionarios que incumplan con la obligación de designar el reemplazo provisional de manera inmediata y convocar el concurso dentro del término establecido para el efecto en el presente decreto. (...)"

"Por la cual se da cumplimiento a la orden de recepción y reparto de expedientes provenientes de la Curadora Urbana 4 (P), por causa de falta absoluta".

Que el artículo 2.2.6.6.5.5 ídem dispone que: "(...) En caso de faltas absolutas y cuando no se hubiere designado el reemplazo del curador urbano saliente, este último deberá remitir los expedientes que estuvieren en curso, de manera inmediata, a la autoridad municipal o distrital de planeación, o la entidad que haga sus veces, la cual podrá asignar el asunto o distribuirlo por reparto entre los curadores urbanos que continúen prestando esta función."

Que mediante comunicación con radicado SDP n°. 1-2021-70360 del 12 de agosto de 2021, la arquitecta CATHERINE CELY CORREDOR, remitió la relación de expedientes activos que se encuentran a su cargo desde su designación y hasta la fecha de terminación de su periodo como Curadora Urbana (P).

Que con base en lo anterior y en garantía de los principios de la función pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la Secretaria Distrital de Planeación, deberá dar cumplimiento a lo ordenado, por la Alcaldesa Mayor, en el citado Decreto 287 de 2021.

Que en este contexto deberán tenerse en cuenta las disposiciones de la Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", especialmente lo señalado en los artículos 11, 12, 15 y 16 relacionados con la obligación de conformar archivos, así como con las responsabilidades de los servidores al desvincularse de las funciones, respecto de la entrega e inventario de los documentos a su cargo.

Que el artículo 15, señala de manera específica:

"ARTÍCULO 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades".

Que así mismo, es obligación de los funcionarios responsables velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos del archivo, siendo responsables de su organización.

Que, de conformidad con el artículo 42 del Decreto Distrital 016 de 2013, dentro de la organización administrativa de la Secretaria Distrital de planeación, la Dirección de Recursos

"Por la cual se da cumplimiento a la orden de recepción y reparto de expedientes provenientes de la Curadora Urbana 4 (P), por causa de falta absoluta".

Físicos y Gestión Documental tiene a su cargo la *gestión documental*, entre otras funciones las de:

"(...) d) Responder por la aplicación de las políticas de gestión documental y por la administración de los archivos de gestión y central de la Secretaría, garantizar la transferencia de los documentos con valor patrimonial al Archivo de Bogotá y administrar la biblioteca de la Secretaría (...)"

Que en virtud del principio de eficacia que rige las actuaciones administrativas, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

Que en tal sentido, es necesario adoptar decisiones que permitan garantizar, facilitar permitir y procurar la continuidad de la prestación del servicio respecto de los expedientes a cargo de la Curaduría Urbana n.º 4 hasta tanto asuma la responsabilidad quien habrá de reemplazar a la la arquitecta CATHERINE CELY CORREDOR.

Que mediante comunicación con radicado SDP n.º. 1-2021-70360 del 12 de agosto de 2021, la arquitecta CATHERINE CELY CORREDOR, remitió el listado de expedientes activos que se encuentran a su cargo desde su designación y hasta la fecha de terminación de su periodo como Curadora Urbana (P).

Que atendiendo la orden impartida en el Decreto Distrital 287 de 2021 y en garantía de la imparcialidad e igualdad, este Despacho, procederá a efectuar el reparto, de manera proporcional, de los expedientes que se encontraban a cargo de la Curadora 4, entre las restantes Curadurías de Bogotá, es decir 1,2,3 y 5, dando aplicación a las normas citadas en precedencia, para lo cual se apoyará en las Direcciones de Trámites y Recursos Físicos y Gestión Documental.

Que de conformidad con lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1º. Ordenar a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Planeación que inicie, coordine y lleve a cabo el proceso de reparto y entrega a los

"Por la cual se da cumplimiento a la orden de recepción y reparto de expedientes provenientes de la Curadora Urbana 4 (P), por causa de falta absoluta".

Curadores Urbanos 1, 2, 3 y 5 de los expedientes relacionados en la comunicación SDP n°. 1-2021-70360 del 12 de agosto de 2021, remitida por Curadora Urbana 4 (P) saliente, Arquitecta Catherine Cely Corredor.


Parágrafo 1. Los términos de las solicitudes de licencia y demás actuaciones que se encontraban en trámite ante la Curadora Urbana n.º 4 (P) de Bogotá y que se encuentren en trámite de reparto por la Secretaría Distrital de Planeación se entienden suspendidos desde la expedición del Decreto Distrital 287 de 2021, hasta que sean recibidos por parte de los Curadores Urbanos 1, 2, 3 y 5 de Bogotá D.C., de conformidad con el artículo 2.2.6.6.5.4 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.

Parágrafo 2. A efectos de cumplir con la entrega adecuada de los expedientes, las Direcciones de Trámites Administrativos y de Recursos Físicos y Gestión Documental efectuarán la verificación del número de expedientes y/o documentos relacionados en la comunicación SDP n°. 1-2021-70360 del 12 de agosto de 2021, remitida por la Curadora 4 saliente y prestarán conjuntamente, el apoyo que se requiera en la ejecución del proceso.

Artículo 2º. Publicar en página Web de la Secretaría Distrital de Planeación, la presente resolución en los términos que señala el artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, advirtiendo que contra la misma no procede ningún recurso.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los


MARIA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS
Secretaría Distrital de Planeación

Aprobó: Gloria E Martínez Sierra-Subsecretaría Jurídica
Nora Alejandra Muñoz-Subsecretaría Corporativa
Revisó: Israel Mauricio Llaché Olaya - Abogado Contratista Subsecretaría Jurídica
Matilde Isabel Silva Gómez- Abogada Subsecretaría jurídica
Proyectó: Samaris Ceballos García - Directora de Trámites Administrativos