



Bucaramanga, Julio 20 de 2020

ALCANCES
RESOLUCIÓN DIAN 0077 DE JULIO 15 DE 2020

A medida que el Gobierno Nacional se pronuncia respecto de la extensión sobre el aislamiento preventivo obligatorio, la DIAN hace lo propio y expide el acto administrativo para sus funcionarios, en este caso y atendiendo al Decreto gubernamental 990 del 09 de julio del año en curso, la DIAN profirió la Resolución 077 del pasado 15 de julio de 2020.

En esta Resolución se ordena dar continuidad con el TRABAJO EN CASA para **TODOS** los funcionarios de la Entidad **hasta el 31 de julio de 2020**. **Contiene como NOVEDAD** el hecho de que en forma automática se prorrogará esta modalidad de trabajo en caso de que el presidente de la República decida nuevamente extender el aislamiento preventivo obligatorio con base en la incidencia que tenga el COVID-19 sobre la población colombiana. Continúan las mismas excepciones, las **ACTIVIDADES INDISPENSABLES** que deban realizarse desde las instalaciones de la Entidad o en lugares donde la DIAN preste sus servicios.

Se conservan las facultades otorgadas a los Directores en Resoluciones anteriores (ver cuadro) sobre los **funcionarios indispensables**. Nuevamente sostiene que debido a la **reactivación de algunos procesos y términos** que no relaciona, quienes deban acudir a la oficina a retirar expedientes o documentos **indispensables** lo harán según las instrucciones del jefe directo por turnos que teniendo en cuenta entre otros los siguientes aspectos: **(i)** El aforo de las instalaciones de la Entidad; **(ii)** La coordinación entre todas las áreas de la Dirección Seccional o las del nivel central; **(iii)** Los espacios que se requieren para asegurar la distancia mínima entre funcionarios, establecida en dos (2) metros; **(iv)** Lo dispuesto en el Protocolo de Bioseguridad de la DIAN y; **(v)** Las cargas laborales de cada funcionario. Todo lo anterior a fin de garantizar la presencia del menor número de funcionarios y por el menor tiempo posible en las instalaciones de la Entidad o lugares donde la DIAN preste sus servicios; sin que para estos casos **los turnos puedan exceder de cuatro (4) horas diarias por funcionario**.

En ninguna circunstancia deberán laborar presencialmente y continuarán **TRABAJANDO DESDE SU CASA** los funcionarios con condiciones médicas especiales (Gbnal y Res 2013 18/03/2020 DIAN) y aquellos diagnosticados con COVID-19 aunque tengan la segunda prueba negativa, los MAYORES DE 60 AÑOS, mujeres embarazadas y lactantes, **madres o padres** cabeza de familia con **hijos menores de edad**.

La modalidad de trabajo en casa se desarrolla en las mismas condiciones laborales que el trabajo presencial, en tal sentido la jornada laboral comprende únicamente días ordinarios, es decir, **no contempla sábados, domingos o días festivos**, y se debe desarrollar dentro del horario habitual establecido para cada funcionario. Durante la modalidad de trabajo en casa, no hay lugar a trabajo suplementario, por ende, no se causa el reconocimiento y pago de horas extras, asimismo y **para los jefes cualquier requerimiento o solicitud en relación con sus funciones deberá hacerse exigible por parte de los compañeros dentro de su horario habitual establecido**. **INSISTIMOS EN LA RECOMENDACIÓN** a nuestros compañeros afiliados para que examinen con detenimiento las cargas de trabajo

que puedan desbordar los límites de la jornada laboral en las condiciones en que la misma entidad lo advierte, sería pertinente poner en consideración el reparto ante el jefe inmediato y de ser inmanejable la situación, reportarlo de inmediato al presidente de la Subdirectiva o Comité de SINEDIAN de la respectiva ciudad y escalado a la JUNTA DIRECTIVA NACIONAL para su conocimiento y acciones a desplegar.

La resolución reitera a los trabajadores sobre la responsabilidad de su autocuidado, y a observar el protocolo de seguridad, sin embargo, con el objetivo de proteger la vida como derecho fundamental y prioritario, **es obligación** de los Directores de Gestión, Jefes de Oficina, Subdirectores de Gestión, Directores Seccionales y de los jefes inmediatos, **asegurar la aplicación del Protocolo de Bioseguridad de la DIAN y garantizar la disposición de los elementos de protección para sus funcionarios.** Esté atento a reclamar si nota alguna situación que no le garantice sus condiciones y también a reportarlo a los dirigentes de SINEDIAN más cercanos a su sede de trabajo.

JULIO ALBERTO BALLÉN SAAVEDRA
SECRETARIO ASUNTOS JURÍDICOS
JDN SINEDIAN