

de la medida, con énfasis en el número de vehículos registrados y el recaudo generado.

ARTÍCULO 8. Comunicación y divulgación. La Secretaría Distrital de Movilidad adelantará campañas de comunicación y divulgación sobre el Permiso Especial de Acceso a Áreas con Restricción Vehicular.

ARTÍCULO 9. Vigencia. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000542 (Diciembre 6 de 2019)

“Por la cual se adopta el Plan de Incentivos y Estímulos para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA (E)
En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 34 del Decreto Ley 1567 de 1998 y el artículo 2.2.10.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, establece que las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Que el artículo 30 del mencionado Decreto Ley señala: *“Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios. Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo”*.

De igual manera, el artículo 36 de dicho Decreto Ley establece las consideraciones que cada entidad debe observar para asignar los incentivos.

Que el artículo 2.2.10.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, reglamentario de la Ley 909 de 2004, establece que “las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados”. Que el artículo 2.2.10.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala que: “Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.”*

Que de acuerdo con los artículos 2.2.10.9 y 2.2.10.11 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el jefe de cada Entidad adoptará anualmente el plan de Incentivos institucionales y señalará el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios para dirimir los empates.

Que en el Distrito Capital la Directiva 1 del 6 de febrero de 2015, del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, estableció los lineamientos para adoptar los programas de bienestar e incentivos. Y posteriormente, mediante la Directiva 2 del 8 de marzo de 2017, del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., se formuló los lineamientos de bienestar en las entidades distritales.

Que el artículo 2.2.22.3.2. del Decreto Nacional 1499 de 2017, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que dentro del MIPG se encuentra la dimensión de Talento Humano como corazón del modelo que orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando, el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra adelantando la implementación de la solución tecnológica SAP en sus componentes de CORE y ERP, a través del Proyecto Bog Data, el cual se concreta como el proyecto más importante de la entidad. A lo largo del proceso de implementación de SAP se ha hecho evidente el compromiso, el esfuerzo y la dedicación de los integrantes del equipo de proyecto, por lo que se requiere destacar su gestión como estrategia de reconocimiento y aumento de la productividad. Para tal fin se consideró la definición de un estímulo, que se identifica con la finalidad de proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.

Que de conformidad con lo anterior, se hace necesario actualizar integralmente la Resolución 177 SDH del 5 de agosto de 2015 que adoptó el Programa de Incentivos Institucionales.

Que en sesión del 5 de noviembre del 2019 y de conformidad con el literal h) del numeral 2 del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda conoció y recomendó la adopción del Plan de estímulos e incentivos institucionales.

Que en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se deja la constancia de que este proyecto de resolución se publicó en el portal web de la Secretaría Distrital de Hacienda los días 17 al 23 de octubre de 2019, se recibieron y estudiaron observaciones o sugerencias por parte de los ciudadanos, incorporando las que fueron viables.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES PARA EL DESEMPEÑO EN NIVELES DE EXCELENCIA

ARTÍCULO 1°. DEFINICIÓN. El Plan de incentivos institucionales para el desempeño en niveles de excelencia tiene por objeto reconocer el buen desempeño laboral, bajo un esquema de compromiso y sentido de pertenencia, así como brindar espacios y estímulos que se orienten a fortalecer y mejorar el clima laboral y la calidad de vida de los servidores y sus familias.

ARTÍCULO 2°. EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS.

El equipo estará integrado por el(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el(la) Director(a) de Gestión Corporativa, el(la) Subdirector(a) del Talento Humano, un(a) profesional de la Oficina Asesora de Planeación, un(a) profesional de la Subdirección del Talento Humano y dos representantes de los servidores públicos ante la Comisión de Personal.

El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos se encargará de:

- a) Proponer los mejores empleados entre los que se encuentren en el nivel de excelencia de cada uno de los niveles jerárquicos de la Entidad.
- b) Dirimir los empates que se llegaren a presentar para la selección de los mejores empleados, de los mejores equipos y también para los reconocimientos otorgados en otras categorías.
- c) Proponer anualmente los criterios, condiciones y las alternativas para convocar a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos.
- d) Evaluar los proyectos presentados por los equipos de trabajo.

PARÁGRAFO 1. En los casos en que los empleados o los equipos de trabajo presenten alguna reclamación frente a las decisiones tomadas por el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos en alguna de las etapas de los procedimientos seguidos para la selección de los mejores empleados o de los mejores equipos de trabajo, dicha reclamación será conocida y decidida por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda.

PARÁGRAFO 2. Para que exista quórum en las reuniones del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos y del Comité de Reclamaciones, se deberá contar con la presencia de la mitad más uno de sus respectivos integrantes.

PARÁGRAFO 3. Cuando algún integrante del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos considere que puede haber conflicto de intereses o que sobre él recae una de las causales de impedimento contenidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, deberá manifestar por escrito motivado ante el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, que se encuentra impedido para participar en la evaluación y selección.

El (La) Secretario (a) Distrital de Hacienda decidirá sobre el impedimento y si lo acepta designará un funcionario ad hoc, a fin de garantizar la imparcialidad y transparencia del respectivo procedimiento.

ARTÍCULO 3°. BENEFICIARIOS. Los beneficiarios a los cuales se les otorgará incentivo no pecuniario como reconocimiento a la excelencia, serán los mejores servidores que ocupen el primero y segundo lugar de cada uno de los siguientes niveles:

- a) Mejor empleado de carrera administrativa.
- b) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel profesional.
- c) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel técnico.
- d) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel asistencial.
- e) Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional y asesor.
- f) Mejor Gerente Público.

Los Equipos de Trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar también tendrá derecho a reconocimiento de incentivos no pecuniarios.

ARTÍCULO 4°. REQUISITOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.10.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- a) Contar como mínimo con un (1) año de servicio continuo en la Entidad.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c) Haber obtenido el nivel de excelencia rango sobresaliente, en la evaluación del desempeño o del rendimiento de gerentes en firme, correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

ARTÍCULO 5°. SELECCIÓN. Para la selección de los empleados beneficiarios de incentivos institucionales, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos observará el siguiente procedimiento:

- a) El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos recomendará los mejores empleados entre quienes tengan la más alta calificación resultante de la evaluación del desempeño laboral o rendimiento de gerentes, entre los seleccionados como los mejores de cada nivel, para definir primero y segundo lugar, generando un acta firmada por los integrantes del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de

Incentivos, en la cual se consignarán los criterios y resultados obtenidos de la evaluación.

- b) En caso de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados del mismo nivel, se tendrá en cuenta sus calificaciones, correspondientes a las tres últimas evaluaciones del desempeño, incluida la del último año, para establecer el promedio más alto.
- c) En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.
- d) El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el informe consolidado de los servidores públicos para ser seleccionados con el fin de acceder a los incentivos institucionales por cada uno de los niveles jerárquicos. La aprobación que realice el Comité Institucional se hará constar en el acto administrativo que expida el(la) Secretario(a) Distrital de Hacienda de reconocimiento de los incentivos y estímulos institucionales.

PARÁGRAFO 1. Cuando los empleados públicos cuenten con evaluaciones de desempeño en cargos de diferentes niveles se tendrá en cuenta el promedio de dichas evaluaciones, para efectos de participar en la selección de los mejores empleados públicos.

PARÁGRAFO 2. Los servidores públicos que hayan tenido encargos durante el período evaluado para participar en la selección de los mejores empleados públicos, se les incluirá en el nivel jerárquico en el cual hayan permanecido más tiempo.

PARÁGRAFO 3. Para la asignación del incentivo al mejor empleado público de libre nombramiento y remoción, se escogerá entre los empleados públicos del nivel profesional y del nivel asesor que tengan este carácter, de acuerdo con la evaluación obtenida bajo los criterios y con los instrumentos de evaluación del desempeño laboral que adopte para ellos la Entidad.

PARÁGRAFO 4. La selección del mejor Gerente Público se realizará con base en la evaluación del desempeño laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.10.10 del Decreto Nacional 1083 de 2015 y de acuerdo con la reglamentación que defina la Entidad.

ARTÍCULO 6°. DIVULGACIÓN DE RESULTADOS. A más tardar en el mes de noviembre de cada año se divulgarán a través de la intranet los nombres de los servidores públicos que fueron seleccionados como los mejores empleados públicos de la Entidad.

ARTÍCULO 7º. RECONOCIMIENTO DEL INCENTIVO. Mediante acto administrativo proferido por el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, se reconocerán los incentivos y estímulos previstos en el Plan de Incentivos y estímulos adoptado en la Secretaría Distrital de Hacienda a los mejores servidores públicos.

ARTÍCULO 8º. TIPO DE INCENTIVO. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia se otorgarán incentivos no pecuniarios para los servidores seleccionados, quienes pueden escoger entre:

a) **EDUCACIÓN FORMAL, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN INFORMAL.** Conducente a apoyar la financiación de los estudios de educación superior de pregrado o de posgrado, para cualquiera de sus modalidades presencial, semipresencial, a distancia o virtual, así como diplomados y cursos o estudios de idiomas extranjeros.

La asignación del incentivo se sujeta a la admisión del empleado en el establecimiento educativo correspondiente y en caso de no ser admitido podrá optar por otro incentivo dentro de la misma vigencia fiscal.

b) **TURISMO SOCIAL.** La Entidad reconocerá antes del treinta y uno (31) de diciembre de cada año, el programa de turismo social nacional o internacional que escoja el empleado público en cualquier agencia de viajes legalmente constituida, de acuerdo con el monto previsto para los incentivos institucionales adoptados en la presente Resolución.

c) **PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS ESPECIALES.** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, que involucren a la Entidad u otras Entidades, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen valor agregado para la ciudad.

d) **RECONOCIMIENTO PÚBLICO A LABOR MERITORIA.** La Entidad en acto público realizado a más tardar el 30 de noviembre de cada año exaltará la labor de los mejores servidores públicos, la participación en proyectos estratégicos de la entidad y los servidores públicos galardonados en las diferentes categorías de incentivos y estímulos establecidos en el presente Plan. Con el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los mejores empleados públicos y por los mejores equipos de trabajo, se les efectuarán reconocimientos especiales mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna.

e) **FINANCIACIÓN DE INVESTIGACIONES.** Está orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estarán a cargo del servidor público que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en la Entidad.

f) **PUBLICACIÓN DE TRABAJOS.** Corresponde a la publicación de trabajos de carácter institucional o de interés personal, en medios de divulgación interna o externa. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado público que elija este tipo de incentivo.

PARÁGRAFO 1. Los incentivos no pecuniarios deberán ser disfrutados entre el día hábil siguiente a la gala de reconocimiento y el 31 de diciembre del año siguiente al reconocimiento.

PARÁGRAFO 2. Con el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los mejores empleados públicos y por los mejores equipos de trabajo, se les efectuarán reconocimientos especiales mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna.

ARTÍCULO 9º. MONTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. El monto máximo de los incentivos no pecuniarios será equivalente a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) a la fecha de la expedición del acto administrativo de reconocimiento, así:

CATEGORÍA	Nº. SMLMV
Mejor Empleado de Carrera de la Entidad (primer lugar)	7
Mejor Empleado de Carrera del Nivel Profesional (primer lugar)	6
Mejor Empleado de Carrera del Nivel Técnico (primer lugar)	6
Mejor Empleado de Carrera del Nivel Asistencial (primer lugar)	6
Mejor Empleado de Libre Nombramiento y Remoción (Nivel profesional y Asesor) (primer lugar)	5
Mejor Gerente Público (primer lugar)	5

PARÁGRAFO 1. Los empleados públicos de carrera de los niveles profesional, técnico y asistencial, de libre nombramiento y remoción y el gerente público que ocupen el primer y segundo puestos, tendrán derecho a que se les otorgue un permiso remunerado por tres (3) días. El permiso se deberá tramitar, por una sola vez, ante la Subdirección del Talento Humano, durante el año siguiente contado a partir de su otorgamiento.

PARÁGRAFO 2. Los empleados públicos de carrera de los niveles profesional, técnico y asistencial, de libre nombramiento y remoción y el gerente público que ocupen el segundo puesto recibirán un bono de turismo por valor de 3 SMMLV.

PARÁGRAFO 3. Debido a que el mejor empleado público de carrera de la Entidad recibe un incentivo especial, automáticamente se reasignarán los incentivos para el primer y segundo lugar del nivel correspondiente al mejor empleado público, de tal manera que ascienden un lugar en la clasificación resultante de las mejores evaluaciones de desempeño.

PARÁGRAFO 4. Los servidores públicos seleccionados como los mejores empleados públicos no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.

ARTÍCULO 10°. PAGO DE INCENTIVOS. Las sumas a reconocer por concepto de los incentivos no pecuniarios se girarán directamente a los establecimientos educativos en el caso de la educación, a las agencias de turismo legalmente constituidas, en los casos de turismo social y a las empresas con las que se lleve a cabo la publicación de trabajos.

PARÁGRAFO. Si las sumas señaladas para cada incentivo no cubren el valor total del incentivo escogido, la diferencia deberá asumirla el servidor público.

TÍTULO II

PLAN DE INCENTIVOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 11°. DEFINICIÓN: De conformidad con lo establecido en el Parágrafo del artículo 2.2.10.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015, se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

ARTÍCULO 12°. CONFORMACIÓN. El equipo de trabajo estará conformado por un mínimo de cuatro (4) servidores públicos, que deberán ser empleados de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores públicos de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda. No se conformarán equipos de trabajo con personal provisional, de planta temporal, ni contratistas.

PARÁGRAFO. La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo estará ligada a su vinculación laboral dentro de la Entidad y a la permanencia durante todo el período de desarrollo del proyecto.

Dentro del término anterior a la presentación y sustentación pública del proyecto. A los equipos de trabajo se les permitirá, por una sola vez, la recomposición de sus integrantes y/o la reformulación del proyecto, para lo cual se deberá previamente presentar por escrito la solicitud al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional, a través de la Subdirección de Talento Humano. El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

ARTÍCULO 13°. CONVOCATORIA. El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos anualmente convocará a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos a través de la intranet, con base en las alternativas contempladas en el artículo 2.2.10.13 del Decreto Nacional 1083 de 2015, de manera que podrá:

- a) Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la Entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
- b) Establecer, para el año siguiente las áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y los parámetros que se establezcan en el procedimiento de la Entidad.

ARTÍCULO 14°. DIVULGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Para el desarrollo, la divulgación e información de las reglas generales de este procedimiento, la Subdirección del Talento Humano programará una reunión para que asistan los servidores públicos que estén interesados en adelantar los trámites de inscripción ante el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos, con el fin de darles a conocer el procedimiento, normas que lo regulan, temas a desarrollar y las condiciones generales de participación en el mismo.

ARTÍCULO 15°. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.10.12 del Decreto Nacional 1083 de 2015, los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para acceder a los incentivos previstos en la presente Resolución:

- a) Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- c) Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha postulación.

ARTÍCULO 16°. INSCRIPCIÓN. Las inscripciones de los equipos de trabajo para cada vigencia se efectuarán dentro del término establecido por el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos, de acuerdo con el cronograma que para el efecto se fije, el cual podrá ajustarse cuando las circunstancias así lo ameriten, previa la respectiva divulgación a través de la intranet, sin perjuicio de la divulgación que se haga por otros medios.

La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos la efectuará el jefe de la Dependencia beneficiada por el proyecto, postulando al equipo de trabajo mediante comunicación oficial dirigida a la Subdirección del Talento Humano.

A la comunicación oficial de postulación de cada equipo de trabajo se deberá adjuntar:

- a) Ficha Técnica de Inscripción;
- b) Ficha Técnica de Descripción del Proyecto;
- c) Cronograma de trabajo, y
- d) Concepto de viabilidad del proyecto emitido por la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad en el cual consta que tiene su visto bueno.

Anualmente, se programará una reunión con personal de la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad con el fin de prestar apoyo a los servidores públicos interesados en formular proyectos de interés para la Entidad en el diligenciamiento de las Fichas de Inscripción, descripción de los proyectos y la respectiva metodología.

Todos los proyectos que se pretendan desarrollar en la Entidad deben contar con el visto bueno (viabilidad) de la Oficina Asesora de Planeación, para su formulación.

Si dentro del término inicialmente establecido no se inscriben por lo menos dos (2) equipos, se prorrogará por tres (3) días hábiles más, una vez cumplido este nuevo plazo y, de no contar con el mínimo de equipos inscritos, no se adelantará el procedimiento y se informará de este evento a través de la intranet.

PARÁGRAFO. Cuando el equipo de trabajo sea postulado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad, la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda solicitará el apoyo a otra entidad para que a través de su respectiva área de Planeación emita su concepto sobre la viabilidad del proyecto.

ARTÍCULO 17°. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS: Los proyectos deberán cumplir los requisitos que se describen a continuación:

1. El proyecto inscrito para ser evaluado debe haber concluido a más tardar el 30 de octubre de cada año, se deben indicar las etapas o fases que se desarrollarán y ejecutarán dentro de este término, las cuales deberán cumplirse en el 100%.
2. El proyecto debe orientarse a la creación de un producto, servicio o un resultado final concreto que genere valor agregado en la gestión institucional.
3. El proyecto debe contar con un factor innovador y debe requerir un esfuerzo adicional por parte de sus integrantes, ya que no se debe encontrar enmarcado dentro de sus compromisos laborales.
4. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad.
5. Los proyectos que hayan participado, en desarrollo de Planes de Incentivos de años anteriores no podrán inscribirse.
6. El tema de los proyectos debe ser desarrollado exclusivamente por los miembros del equipo de trabajo conformado e inscrito.
7. Los proyectos deben contar con el visto bueno (viabilidad) de la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad

PARÁGRAFO. Al cierre de las inscripciones, Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos, a través de la Subdirección del Talento Humano informará a cada equipo sobre su admisión o rechazo para concursar.

ARTÍCULO 18°. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN. Atendiendo el cronograma que se haya establecido para llevar a cabo el procedimiento de evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos solicitará a los equipos de trabajo inscritos que presenten un informe parcial de los respectivos proyectos. Dicho informe será requisito indispensable para que el equipo de trabajo continúe participando.

A este informe se deben adjuntar las evidencias del rol que desempeñan los integrantes dentro del equipo de trabajo, las actas de las reuniones y todos los documentos que evidencien la ejecución del proyecto.

La Oficina Asesora de Planeación de la Entidad revisará dicho informe y presentará un resumen sobre los

aspectos a destacar sobre su evaluación y seguimiento, así mismo sus correspondientes observaciones, con el fin de aportar elementos para la evaluación por parte del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos.

La Subdirección del Talento Humano comunicará a los equipos de trabajo las recomendaciones y observaciones que se generen por parte de la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad.

Adicionalmente, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos contemplará la conveniencia de sustentar los informes parciales. Las recomendaciones y observaciones de estas sustentaciones serán tenidas en cuenta para la evaluación y selección.

Por último, los equipos de trabajo deberán presentar un informe final y una sustentación pública.

El informe final lo presentarán al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos de acuerdo con el formato establecido para tal fin, a través de la Subdirección del Talento Humano, en la fecha que determine el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos.

Para la sustentación pública deberán presentarse en la fecha y hora que les asigne el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos. Se tendrán en cuenta para la evaluación y selección los siguientes criterios:

VARIABLE	VALOR	VALOR
FORMULACION DEL PROYECTO	10%	.
<i>Coherencia entre la información planteada en las Fichas de Inscripción y de Descripción con respecto a lo desarrollado en el proyecto, Presentación clara, ordenada, lógica y estructurada del proyecto.</i>		
<i>El proyecto está presentado de acuerdo con la metodología establecida y se ajusta a lo planteado en la ficha de descripción del proyecto (Revisión y concepto de viabilidad favorable de los requisitos de la formulación por parte de la OAP)</i>	.	.
TRABAJO EN EQUIPO	15%	.
<i>Coordinación y cooperación para lograr un resultado determinado</i>		
<i>Demostración de la planeación realizada en equipo (Cronograma de la formulación con participación de los miembros validada)</i>	.	5%
<i>Coordinación en el desarrollo de las actividades (actas de reunión y asignación de tareas)</i>	.	5%
<i>Responsabilidades compartidas por sus integrantes (Verificación de las actividades realizadas mediante soportes y productos)</i>	.	5%
IMPORTANCIA PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	25%	.
<i>Evaluación de la importancia del proyecto para solucionar un problema institucional.</i>		
<i>Disminuye tiempos operativos (demostración con indicadores)</i>	.	5%
<i>Disminuye ocurrencia de riesgos (demostración con indicadores o evidencias físicas)</i>	.	5%
<i>Aporta al cumplimiento de las metas institucionales (Plan de Desarrollo, Plan estratégico, plan operativo)</i>	.	10%
<i>Incide en el mejoramiento de los servicios a los usuarios e indicadores de desempeño del área (Mostrar calificaciones)</i>	.	5%
RESULTADOS ALCANZADOS	40%	.
<i>Logros alcanzados medibles con indicadores que permitan establecer la magnitud del impacto generado</i>		
<i>Se cumplieron las metas</i>	.	15%
<i>Los resultados del proyecto se pueden presentar como productos concretos verificables (productos del proyecto)</i>	.	15%
<i>Aborda un tema de alto impacto para la entidad</i>	.	10%
SUSTENTACIÓN.	10%	.
<i>Sustentación del proyecto en audiencia pública en la que se determinará el conocimiento y dominio del tema por parte de los miembros del equipo.</i>		
<i>Resolución de inquietudes y preguntas de los jurados y asistentes.</i>	.	5%
TOTAL	100%	.

Finalmente, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos seleccionará para la respectiva recomendación a los tres mejores equipos de trabajo en estricto orden de mérito de acuerdo con los puntajes obtenidos de la evaluación, los resultados serán consignados en acta que deben firmar los integrantes del equipo.

PARÁGRAFO. En el evento que uno o varios proyectos conlleven desarrollos muy especializados en áreas específicas, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos podrá apoyarse en conceptos de servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda o de expertos externos, para lo cual se gestionarán los apoyos que sean requeridos.

ARTÍCULO 19°. DESEMPATE. En caso de empate en la calificación obtenida por dos o más equipos de trabajo, el ganador será aquel que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de valoración denominado “Importancia para el Mejoramiento Institucional”.

De persistir el empate, éste se dirimirá mediante sorteo por balotas, para lo cual, en reunión convocada para tal fin, los representantes de los equipos de trabajo empatados procederán a escoger las balotas que se numerarán de acuerdo con el número de equipos en desempate. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada equipo escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los representantes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se otorgará el premio establecido para el equipo que saque la balota con el mayor número.

ARTÍCULO 20°. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO. El proceso de selección de los mejores Equipos de Trabajo se declarará desierto en los casos en que ninguno de los proyectos obtenga evaluación satisfactoria del 80%, porcentaje mínimo de aprobación por parte del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos.

PARÁGRAFO. Cuando se retiren equipos inscritos y sólo quede un equipo para la sustentación, éste deberá ser evaluado y si obtiene una evaluación satisfactoria del 80% por parte del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos será premiado.

ARTÍCULO 21°. DESCALIFICACIÓN DE EQUIPOS. Los Equipos de Trabajo serán descalificados en los siguientes casos:

- 1) Por el retiro de uno o varios de sus miembros que no permita integrarlo con el mínimo de miembros requerido.
- 2) Por el incumplimiento en la sustentación del proyecto.

- 3) Por no entregar el informe parcial.
- 4) Cuando se compruebe que el proyecto fue presentado o desarrollado con anterioridad por otras personas.
- 5) Cuando se establezca que en el desarrollo del proyecto se requirió la participación de personas adicionales a los integrantes formalmente inscritos.

ARTÍCULO 22°. SEGUIMIENTO. El seguimiento a la implementación del proyecto del equipo ganador será responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación de la Entidad.

ARTÍCULO 23°. TIPO DE INCENTIVO. Se establece un incentivo pecuniario para el equipo de trabajo que ocupe el primer lugar y los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar recibirán un incentivo no pecuniario:

CATEGORÍA	Nº. SMLMV
Equipo de Trabajo que ocupe primer lugar	18
Equipo de Trabajo que ocupe segundo lugar	13
Equipo de Trabajo que ocupe tercer lugar	9

PARÁGRAFO. Los incentivos de que trata la presente Resolución no constituyen factor salarial ni prestacional. Su reconocimiento estará amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido para tal fin por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

ARTÍCULO 24°. ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO. Mediante acto administrativo proferido por el Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, se asignarán los incentivos previstos en el Plan de Incentivos adoptado en la Secretaría Distrital de Hacienda a los mejores equipos de trabajo, hasta el tercer lugar.

TÍTULO III PROGRAMA DE ESTÍMULOS

ARTÍCULO 25°. DEFINICIÓN. Se entiende por Programa de Estímulos, el desarrollo de actividades orientadas a lograr que los motivadores al interior de la Entidad se activen, abonando el terreno para obtener un mejor clima organizacional, mejoramiento de la calidad de vida de servidores públicos y sus familias, con miras a potenciar el sentido de pertenencia, el bienestar y un mejor servicio al ciudadano, así como el aporte de cada uno al logro las metas de la entidad y la ciudad.

Dentro de los estímulos establecidos en este plan se cuenta: la exaltación a la antigüedad laboral, reconoci-

miento al servicio voluntario, a las calidades deportivas y culturales de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como el estímulo a la participación en las diferentes actividades que, para el mejoramiento de clima laboral, desarrollo de competencias, refuerzo de cultura organizacional y gestión del cambio, entre otros programas estratégicos, lleve a cabo la Entidad. El citado programa permite elevar los niveles de la calidad de vida laboral, satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del funcionario con el servicio de la Entidad.

RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL

ARTÍCULO 26°. DEFINICIÓN. Es la exaltación anual que se hace a los servidores(as) públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda que han prestado sus servicios a la Entidad por un número determinado de años.

ARTÍCULO 27°. BENEFICIARIOS. Se otorgará anualmente a los servidores públicos de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales que en la vigencia respectiva hayan cumplido, cinco (5), diez (10), quince (15), veinte (20), veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35) o más años, en múltiplos de cinco, de servicio de manera continua y tiempo laborado directamente en la Secretaría Distrital de Hacienda, un reconocimiento y exaltación a la antigüedad laboral el cual se efectuará en acto público.

ARTÍCULO 28°. REQUISITOS. Se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 o más años de servicio continuos a la Entidad, dentro del año en el cual se efectúa el reconocimiento.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

PARÁGRAFO. Para efectos de contabilizar el tiempo de servicio en la Entidad con el fin de tener derecho a este reconocimiento por antigüedad se establecerá como fecha de corte el 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 29°. RECONOCIMIENTO. El reconocimiento a la antigüedad laboral se realizará de la siguiente manera:

- 1) Cinco (5) años de servicio continuo en la Entidad, tendrá derecho a disfrutar de un permiso remunerado por un (1) día laboral en el año.
- 2) Diez (10) años de servicio continuo en la Entidad, tendrá derecho a disfrutar de un permiso remunerado por dos (2) días laborales en el año.

- 3) Quince (15), veinte (20), veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35) y múltiplos de cinco años en adelante, de servicio continuo en la Entidad tendrán derecho a disfrutar de un permiso remunerado por tres (3) días laborales en el año y mediante sorteo se otorgará un bono de 1 SMMLV, a cada uno de los grupos de edad.
- 4) Los empleados(s) público(s) más antiguo(s) de la entidad tendrá(n) derecho a disfrutar de un permiso remunerado por tres (3) días laborales en el año y mediante sorteo se otorgará un bono de 1 SMMLV y una placa de reconocimiento, una única vez.

PARÁGRAFO. Para efectos de contabilizar el tiempo de servicio en la Entidad, con el fin de tener derecho a estos reconocimientos por antigüedad, se establecerá como fecha de corte el 31 de diciembre de cada año.

RECONOCIMIENTO AL SERVICIO VOLUNTARIO DE LA BRIGADA

ARTÍCULO 30°. DEFINICIÓN. Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores que se desempeñan voluntariamente como brigadistas en la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 31°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios dos (2) servidores públicos de la entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, que se desempeñen como brigadistas en la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 32°. REQUISITOS. Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Llevar como mínimo un (1) año prestando el servicio de brigadista en la Entidad.
- b) Haber asistido al 90% o más de las capacitaciones y como mínimo al 90% de las reuniones y actividades citadas para los brigadistas, durante el año inmediatamente anterior.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- d) Los servidores seleccionados como los mejores brigadistas no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.

ARTÍCULO 33°. RECONOCIMIENTO. Se harán acreedores a tres (3) días de permiso remunerado y un bono por valor de un (1) SMMLV para cada uno de los beneficiarios.

RECONOCIMIENTO AL PROYECTO DE COORDINACIÓN PARA EL DIÁLOGO Y LA MEDIACIÓN INSTITUCIONAL, “CORDIALMENTE”

ARTÍCULO 34°. DEFINICIÓN. Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores públicos que hacen parte de la Red de la Cordialidad.

ARTÍCULO 35°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios dos (2) de los servidores públicos de la entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, que sean integrantes de la Red de la Cordialidad.

ARTÍCULO 36°. REQUISITOS. Para recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Llevar como mínimo un (1) año prestando el servicio en la Red de la Cordialidad.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- c) Los servidores seleccionados no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.

ARTÍCULO 37°. RECONOCIMIENTO. Se harán acreedores a un (1) día de permiso remunerado.

RECONOCIMIENTO AL SERVICIO VOLUNTARIO DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 38°. DEFINICIÓN. Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores públicos que participen voluntariamente en la labor de capacitación interna, en temas incluidos en el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad y/o en capacitación externa, de acuerdo con los planes de divulgación y capacitación en temas estratégicos de las diferentes dependencias y de la Entidad.

ARTÍCULO 39°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios cinco (5) servidores de la entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales que participen como capacitadores de conformidad con lo descrito en el artículo anterior y que obtengan los mejores resultados en la Evaluación de Percepción de la Capacitación.

ARTÍCULO 40°. REQUISITOS. Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Llevar como mínimo un (1) año participando voluntariamente en la labor de capacitación interna en la Entidad.
- b) Se tendrá en cuenta el resultado de la Evaluación de Percepción de la Capacitación.

- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- d) Los servidores seleccionados no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.

ARTÍCULO 41°. RECONOCIMIENTO. Se harán acreedores a un diploma de reconocimiento por la labor desarrollada y un bono de un (1) SMMLV.

RECONOCIMIENTO A LAS CALIDADES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 42°. DEFINICIÓN. Es aquel que se otorga a los servidores públicos que sobresalen en el ámbito deportivo al interior de la Entidad y/o a nivel distrital, nacional y/o internacional, en representación de la Entidad.

ARTÍCULO 43°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios, los servidores público que participen en los campeonatos internos de la Entidad, a nivel distrital, nacional o internacional, vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales o temporales, que ocupen el primer lugar en la competencia en la que participen, bien sea a nivel individual o grupal.

ARTÍCULO 44°. REQUISITOS. Para ser seleccionado a recibir la exaltación por reconocimiento a calidades deportivas, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- b) Ocupar el primer lugar en la tabla de posiciones de los campeonatos internos de la Entidad, a nivel distrital, nacional o internacional en representación de la Entidad.

ARTÍCULO 45°. RECONOCIMIENTO. Quienes obtengan en campeonatos internos de la Entidad, a nivel distrital o internacional en representación de la Entidad, el primer lugar en alguna disciplina se harán acreedores a tres (3) días de permiso remunerado y un bono.

RECONOCIMIENTO A LOS GESTORES DE INTEGRIDAD DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 46°. DEFINICIÓN. Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores públicos que se desempeñan voluntariamente como Gestores de Integridad de la Entidad.

ARTÍCULO 47°. BENEFICIARIOS Será beneficiario un (1) servidor de la entidad vinculado en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, pro-

visional o temporal, que se desempeñe como Gestor de Integridad en la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 48°. REQUISITOS. Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Llevar como mínimo un (1) año como integrante del Grupo de Gestores de Integridad.
- b) El Grupo de Gestores de Integridad de la Entidad evaluará la labor realizada por cada uno de ellos y determinará a quien se le otorga el reconocimiento.
- c) De igual forma debe haber asistido mínimo al 90% de las capacitaciones y como mínimo al 90% de las reuniones y actividades como gestor de integridad.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- e) Los servidores seleccionados como los mejores gestores de ética no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.

ARTÍCULO 49°. RECONOCIMIENTO. El mejor Gestor de Integridad se hará acreedor a un diploma y un (1) día de permiso remunerado.

RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES AUDITORES INTERNOS

ARTÍCULO 50°. DEFINICIÓN Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores que se desempeñan como Auditores Internos en la Entidad.

ARTÍCULO 51°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios dos (2) servidores de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales que participen como Auditores Internos.

ARTÍCULO 52°. REQUISITOS

- a) Llevar como mínimo un (1) año como integrante del Grupo de Auditores Internos.
- b) El área responsable del proceso de auditorías internas determinará quienes son los dos (2) mejores auditores internos, para lo cual tendrá en cuenta los registros y soportes que evidencien el desempeño de los Auditores Internos.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- d) Los servidores públicos seleccionados como los mejores auditores internos no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.

ARTÍCULO 53°. RECONOCIMIENTO. Los mejores auditores internos se harán acreedores a un diploma, un (1) día de permiso remunerado y un bono equivalente a un (1) SMMLV.

RECONOCIMIENTO A LOS PENSIONADOS

ARTÍCULO 54°. DEFINICIÓN. Todos los servidores públicos que durante el año se hayan pensionado serán invitados a la ceremonia de proclamación de los mejores y tendrán un reconocimiento público a la gestión adelantada durante su vida laboral.

ARTÍCULO 55°. RECONOCIMIENTO. Se harán acreedores a una placa o escudo y un bono equivalente a un (1) SMMLV.

DISTINCIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE SERVICIO AL CIUDADANO

ARTÍCULO 56°. DEFINICIÓN. Como mecanismo para continuar mejorando la atención al ciudadano se incluye en la actividad de reconocimiento de los mejores servidores públicos al mejor servidor público del área de servicio a la ciudadanía.

ARTÍCULO 57°. BENEFICIARIO. Serán beneficiarios dos (2) servidores públicos de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisional o temporales, que desempeñen sus funciones en la Oficina de Gestión del Servicio, Oficina de Atención al Ciudadano o en la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Entidad.

ARTÍCULO 58°. REQUISITOS.

- a) Llevar como mínimo un (1) año de labores en la Oficina de Gestión del Servicio.
- b) La Oficina de Gestión del Servicio con base en los registros y soportes que evidencien el desempeño de los servidores públicos del área recomienda los mejores servidores públicos.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- d) Los servidores públicos seleccionados no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.

ARTÍCULO 59°. RECONOCIMIENTO. Los servidores públicos designados se harán acreedores a un (1) día de permiso remunerado y a un (1) bono equivalente a 1 SMMDV.

TARDE DE JUEGO

ARTÍCULO 60°. DEFINICIÓN. La “tarde de juego” consiste en conceder a los servidores públicos una vez al

año un permiso remunerado por cuatro (4) horas dentro de la jornada laboral de una tarde, para que puedan compartir con sus hijos(as) y afianzar lazos afectivos con los menores. Esta tarde deberá ser concedida en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar.

ARTÍCULO 61°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los servidores públicos de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales que tengan hijos entre 0 y 10 años de edad.

ARTÍCULO 62°. REQUISITOS.

- a) El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
- b) Los servidores públicos deberán diligenciar el formato de permiso registrando en el campo de justificación “Tarde de Juego” y la edad de los menores.
- c) La solicitud deberá radicarse en la Subdirección del Talento Humano con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad.

PERMISO DÍA DE CUMPLEAÑOS

ARTÍCULO 63°. DEFINICIÓN. Los servidores públicos de la Entidad tendrán un día de permiso remunerado en la fecha del cumpleaños.

ARTÍCULO 64°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los servidores públicos de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

ARTÍCULO 65°. REQUISITOS.

- a) Si el día de cumpleaños es no laboral, este incentivo de descanso remunerado se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Este incentivo no será acumulable con otros días de permiso o descanso remunerado, ni podrá ser negociable para ser disfrutado en otra fecha diferente a la dispuesta.
- c) Los servidores públicos deberán diligenciar el formato de permisos registrando en el campo de justificación “Permiso de Cumpleaños”.
- d) La solicitud deberá presentarse con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad.
- e) La Subdirección del Talento Humano verificará

que la solicitud se adecue a las condiciones aquí establecidas.

AL TRABAJO EN BICI

ARTÍCULO 66°. DEFINICIÓN. Los servidores públicos de la Entidad que certifiquen haber llegado treinta (30) veces a su lugar de trabajo en bicicleta recibirán medio día laboral libre remunerado con un límite de hasta ocho (8) medios días libres al año.

ARTÍCULO 67°. REQUISITOS.

- a) Los servidores públicos deberán diligenciar el formato de permisos registrando en el campo de justificación “Al trabajo en bici”.
- b) La solicitud deberá presentarse con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad.
- c) El tiempo será concertado con el jefe jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
- d) Para el registro de las llegadas en este medio de transporte es obligatorio contar con el carné de parqueo para bicicletas.
- e) La Subdirección del Talento Humano verificará que la solicitud se adecue a las condiciones aquí establecidas, con base en los registros suministrados por la Subdirección Administrativa y Financiera en los cuales se evidencien las llegadas y salidas de los días en los cuales el servidor público utiliza este medio de transporte, de no ser así, el permiso no se autorizará.

PERMISO DE LACTANCIA

ARTÍCULO 68°. DEFINICIÓN. La normatividad vigente establece que a las servidoras públicas se les debe conceder un permiso por lactancia de una (1) hora dentro de la jornada laboral durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. Adicionalmente, a las servidoras públicas se les reconocerá una hora de lactancia, durante el mes siguiente del regreso de su licencia de maternidad, hasta que el menor cumpla su primer año de edad. (Directiva 002 del 2017 del Alcalde Mayor de Bogotá o la norma que la modifique, adicione o sustituya)

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante la Circular 02 de 2015 o la norma que la modifique, adicione o sustituya, hizo extensivo la aplicación de un acuerdo laboral en donde se señala que las servidoras públicas del Distrito Capital disfrutarán de una hora adicional a la establecida por las

normas legales por lactancia, durante el mes siguiente al regreso de su licencia de maternidad.

ARTÍCULO 69°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarias las servidoras públicas de la Entidad vinculadas en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales en período de lactancia.

ARTÍCULO 70°. REQUISITOS.

- a) Las servidoras públicas deberán diligenciar el formato de permisos registrando en el campo de justificación “Permiso de Lactancia”.

En los campos “fecha de inicio” y “fecha final”, deberá indicar el período de tiempo en el cual tomará la hora de lactancia que corresponde a la fecha en la cual se reintegra de la licencia de maternidad hasta la fecha en la que el menor cumple su primer año de edad.

En el campo “observaciones” deberá indicar el período de tiempo en el cual tomará la hora adicional de lactancia que corresponde a los treinta (30) días calendario siguiente del regreso de la licencia de maternidad.

- b) La solicitud deberá presentarse el mismo día que se reintegre de la licencia de maternidad, adjuntando el registro civil del menor.
- c) El horario para este permiso será concertado con el jefe inmediato.

DÍA DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 71°. DEFINICIÓN. De conformidad con lo establecido en el Parágrafo del artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, que se adicionó a la Ley 1361 de 2009, se facilitará, promoverá y gestionará directamente, o a través de la caja de compensación, una jornada semestral recreativa, en la que los servidores públicos puedan compartir con los miembros de su familia, en el primer semestre se realizará en el mes de mayo y la del segundo semestre en el mes de septiembre de cada anualidad.

De no lograrse gestionar esta jornada los servidores públicos tendrán este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, para lo cual el servidor público podrá disfrutar de un día de permiso remunerado en el primer y/o segundo semestre del año, según se programe por la Entidad, sin que puedan ser acumulativos y conforme a la planeación de cada área.

PARÁGRAFO: En el periodo en el que la Entidad programe actividad para celebrar el día de la familia no habrá lugar a día de permiso remunerado.

ARTÍCULO 72°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los servidores públicos de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

ARTÍCULO 73°. REQUISITOS.

- a) El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
- b) Los servidores públicos deberán diligenciar el formato de permiso “85F-07” registrando en el campo de justificación “Día de la Familia”.
- c) La solicitud deberá radicarse en la Subdirección del Talento Humano con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad.

DESCANSO COMPENSADO

ARTÍCULO 74°. DEFINICIÓN. Al servidor público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca la Entidad.

La Entidad expedirá una circular en donde se señalarán los parámetros para el reconocimiento de este descanso, esta se dará a conocer oportunamente a todos los(as) servidores(as) a través de los medios de comunicación de la Entidad.

ESTÍMULO TRANSITORIO EQUIPO BOGDATA

ARTÍCULO 75°. DEFINICIÓN. Reconocimiento al equipo Bogdata por su destacada labor, compromiso, dedicación y empeño demostrado para llevar a cabo la implementación del proyecto.

ARTÍCULO 76°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los servidores públicos de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción o provisional que se desempeñen en el equipo Bogdata.

ARTÍCULO 77°. REQUISITOS

- a. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- b. Estar dentro de la resolución de asignación al equipo Bogdata, del equipo correspondiente.

ARTÍCULO 78°. RECONOCIMIENTO. Por una única vez, durante la vigencia 2019, los servidores públicos que integran el equipo Bogdata se harán acreedores a un bono de turismo por cinco (5) SMMLV. Dicho reconocimiento se hará efectivo a partir del día en que se realice la Jornada de Reconocimiento de la Entidad,

**TÍTULO IV
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 79°. PÉRDIDA DE LOS INCENTIVOS. Los incentivos (pecuniarios y no pecuniarios) y estímulos (bonos y días de permiso) establecidos en la presente Resolución se perderán por no solicitarlos dentro del año siguiente a la entrega o reconocimiento público de los mismos. Para el caso de los días de permiso se podrán disfrutar máximo hasta el 31 de diciembre de la siguiente vigencia en la que se hace el reconocimiento.

ARTÍCULO 80°. NATURALEZA DE LOS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios y los estímulos concedidos a los servidores públicos no constituyen factor salarial ni prestacional. Su reconocimiento estará amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido para tal fin por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

ARTÍCULO 81°. NO TRANSFERENCIA. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, y los estímulos establecidos en la presente Resolución son personales e intransferibles.

ARTÍCULO 82°. RECONOCIMIENTO PÚBLICO. La Entidad realizará reconocimiento público para la entrega de los incentivos.

ARTÍCULO 83°. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que resulten contrarias, en especial la Resolución No. SDH-177 del 05 de agosto de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (E.)

**Resolución Número 2425-DDI-
033940,2019EE 214508
(Diciembre 9 de 2019)**

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

**EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES
Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA
Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE
IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 y No. 2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 y No. 2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2°. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 4 Registros, Anexo No. 2 con 2 Registros

ARTÍCULO 3°. Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1: