

Artículo 24. Reversibilidad. El teletrabajador podrá solicitar la terminación de la modalidad de Teletrabajo, para lo cual deberá enviar comunicación a la Dirección de Gestión Corporativa con una antelación de quince (15) días hábiles. La Dirección de Gestión Corporativa dará el trámite a que haya lugar.

El jefe inmediato también podrá dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, previo informe a la Dirección de Gestión Corporativa, por alguno de los siguientes motivos:

1. Se requiera por necesidad del servicio.
2. Se evidencie que no se están cumpliendo con las condiciones establecidas entre el teletrabajador y la entidad o los requisitos dispuestos en la normativa que regule la materia.

Artículo 25. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga la Resolución 134 del 27 de septiembre de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

RESOLUCIÓN N° 114 **23 de junio de 2021)**

“Por la cual se reglamenta la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Jurídica Distrital y se adoptan otras disposiciones”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia establece que *todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.*

Que el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia determina el derecho fundamental al trabajo

en condiciones dignas y justas, y el artículo 43 ibidem señala que la mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades.

Que la Ley 823 de 2003, tiene por *objeto establecer el marco institucional y orientar las políticas y acciones por parte del Gobierno para garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de las mujeres, en los ámbitos público y privado.*

Que el artículo 4° de la Resolución No. 489 de 2015, expedida por la Secretaría Distrital de la Mujer, establece la estructura del Plan de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres y la Equidad de Género en Bogotá, D.C que tiene como objetivo general “(...) *garantizar los derechos de las mujeres urbanas y rurales, reconociendo sus diversidades en razón a identidades de género, orientaciones sexuales, étnicas, raciales, culturales, religiosas, ideológicas, territoriales, de discapacidad, etarias, de origen geográfico, condiciones socio-económicas, de afectación por el conflicto armado y otras, mediante el desarrollo de acciones afirmativas y de igualdad de oportunidades, con el fin de contribuir a la eliminación de la discriminación, la desigualdad y la subordinación en Bogotá D.C.*”

Que el artículo 9 ibidem, señala como responsables a los Sectores de la Administración Distrital la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y la Equidad de Género, según sus competencias, señalando por ello, la obligatoriedad de concertarlo con la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que mediante la Resolución 492 de 2015, la Secretaría Distrital de la Mujer estableció los lineamientos para la estructuración e implementación de los Planes Sectoriales de Transversalización para la Igualdad de Género en Bogotá D.C.

Que en artículo 5° de la citada resolución, se establece que la estructuración de los Planes Sectoriales de Transversalización para la Igualdad de Género contiene dos componentes, el institucional y el misional, con el objeto de incorporar los enfoques de la política en los procesos estratégicos, de apoyo, de evaluación, control y misional, para que los procesos existentes propendan por la transformación de la cultura organizacional y los instrumentos de planeación y presupuestación.

Que con la Resolución 075 de 2018 la Secretaría Jurídica Distrital adoptó los instrumentos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Sector Gestión Jurídica y en su Artículo 5° establece que: *“Para el seguimiento de los instrumentos y del Plan Operativo se conformará una Mesa de Trabajo*

integrada por un/a profesional de la Dirección Distrital de Política Jurídica y uno/a de la Dirección de Gestión Corporativa, designados por el Director o Directora de la dependencia.”.

Que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, a través del cual se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo “*Nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”, estableció los enfoques a través de los cuales la Administración Distrital podrá tratar de manera estratégica las distintas problemáticas, reconociendo las diferencias de los individuos a la luz del ejercicio del servicio público y la participación ciudadana; entre los cuales establece el enfoque de género, con el fin de promover la igualdad de género y el goce efectivo de los derechos de las mujeres; y el enfoque diferencial, con la finalidad de hacer ajustes a la oferta institucional, para garantizar adecuadamente el acceso a los bienes y servicios reconociendo las particularidades y especificidades de los distintos grupos sociales o personas que han sido históricamente discriminadas.

Que mediante el documento CONPES D.C. 14 se adoptó la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030 con el objetivo general de “*Reconocer, garantizar y restablecer los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidad que habitan en el Distrito Capital, de manera que se modifiquen de forma progresiva y sostenible, las condiciones injustas y evitables de la discriminación, la desigualdad y la subordinación de género en los ámbitos público y privado*”.

Que en virtud de lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital realizó con la Secretaría Distrital de la Mujer la concertación de las metas, resultados y productos para incluir en el Plan Sectorial de Transversalización y del Plan de Igualdad y Oportunidades, atendiendo las acciones que desde la misionalidad de la Entidad se pueden realizar.

Que a efectos de materializar las disposiciones antes mencionadas y la concertación arriba descrita, es necesario reglamentar el funcionamiento de la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género creada mediante el artículo 5° de la Resolución 075 de 2018 expedida por esta entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. OBJETO: Reglamentar el funcionamiento de la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Jurídica Distrital, como una instancia de coordinación interna para el desarrollo del Plan Sectorial de Transversalización para la Igualdad de Género del Sector Gestión Jurídica y del Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género.

Artículo 2. OBJETIVO DE LA MESA. Promover la sostenibilidad y relevancia de la equidad e igualdad de género en la Secretaría Jurídica Distrital a través de la formulación, definición e implementación de estrategias, políticas y/o programas transversales con enfoque de género en el ámbito laboral, institucionalizando la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en los procesos estratégicos de la Entidad.

Artículo 3. INTEGRANTES. La Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra integrada por:

1. El/la directora(a) Distrital de Política Jurídica o su representante, quien lo presidirá.
2. El/la director(a) de Gestión Corporativa o su representante, quien ejercerá la secretaría técnica de la Mesa de Trabajo.
3. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su representante.
4. Profesional del Despacho que se encarga de las piezas comunicacionales de la Secretaría Jurídica Distrital, en calidad de invitado/a, con voz, pero sin voto.
5. El/la jefe de la Oficina de Control Interno o su representante, quien asistirá en calidad de invitado/a, con voz, pero sin voto.

Parágrafo 1.- Los integrantes de La Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Jurídica Distrital, podrán asistir a las sesiones de las Mesas de Trabajo con un/a servidor/a o colaborador/a de la Entidad para que los apoye y participe en las mismas, pero no votarán al momento de tomar las decisiones.

Parágrafo 2.- La Mesa de Trabajo podrá invitar a los y las servidoras de otras dependencias o a invitados o invitadas externas para que asistan a las reuniones, cuando considere que puedan aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con los objetivos de su competencia. Estos podrán emitir sus opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión, pero no votarán al momento de tomar las decisiones.

CAPÍTULO I FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 4. DE LAS FUNCIONES. Las Funciones de La Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Jurídica Distrital, serán las siguientes:

1. Formular, definir e implementar las estrategias y programas específicos para la institucionalización de la igualdad de género y la eliminación de

posibles prácticas discriminatorias y segregación por orientación sexual e identidad de género en la Secretaría Jurídica Distrital.

2. Promover una cultura de gestión con enfoque de derechos y de género, a través de acciones de sensibilización y estrategias de comunicación, dirigidas a los/as servidores/as y colaboradores/as de la Secretaría Jurídica Distrital, impulsando las políticas y/o programas diseñados por la Mesa de Trabajo.
3. Realizar el seguimiento a la implementación de los instrumentos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital al interior de la Entidad, así como al plan de transversalización de la igualdad de género y acciones afirmativas.
4. Presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las estrategias y programas específicos para la institucionalización de la igualdad de género y la eliminación de posibles prácticas discriminatorias y segregación por identidad de género en la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Las demás establecidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 5. FUNCIONES DEL/LA PRESIDENTE/A. Son funciones del/la presidente/a de la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Jurídica Distrital, las siguientes:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la Mesa de Trabajo.
2. Programar las sesiones ordinarias de la Mesa de Trabajo.
3. Programar las sesiones extraordinarias, cuando se requieran.
4. Coordinar con la Secretaría Técnica de la Mesa de Trabajo, la elaboración de actas e informes y demás documentos aprobados para su publicación.

Artículo 6. FUNCIONES DEL/LA SECRETARIO/A TÉCNICO/A. Son funciones del/la secretario/a Técnico/a de la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Jurídica Distrital, las siguientes:

1. Realizar la convocatoria de las sesiones de la Mesa de Trabajo.
2. Verificar el quórum antes de sesionar.
3. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la Mesa de Trabajo.

4. Elaborar las actas, informes y demás documentos relacionados con la Mesa de Trabajo, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
6. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la Mesa de Trabajo o sus delegados.
7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Mesa de Trabajo.

Artículo 7. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE TRABAJO. Los integrantes de la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Jurídica Distrital, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las sesiones que sean convocadas.
2. Atender y aplicar de manera oportuna las directrices emitidas por la Mesa de Trabajo y tomar las acciones que, para tal efecto, sean requeridas en las dependencias a su cargo.
3. Mantener la confidencialidad de la información en aquellos temas de carácter reservado.

La asistencia a la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género de la Secretaría Jurídica Distrital, es obligatoria. No obstante, sus miembros podrán designar representantes para la asistencia a las sesiones convocadas por ésta, para tal efecto, deberán realizar la designación de manera formal, mediante documento suscrito por el titular y allegarlo con anterioridad a la respectiva sesión al secretario técnico de la Mesa de Trabajo.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

Artículo 8. SESIONES DE LA MESA DE TRABAJO. La Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género se reunirá de manera ordinaria en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. De manera extraordinaria, cada vez que se requiera, previa convocatoria por parte de la Secretaría Técnica de la Mesa de Trabajo.

Cualquier miembro de la Mesa de Trabajo a través de la Secretaría Técnica, podrá solicitar la realización de una sesión extraordinaria indicando la temática que se abordará, la fecha propuesta para la sesión y de requerir algún invitado, señalará su nombre y datos de contacto para su citación.

Las citaciones a reuniones ordinarias y extraordinarias se harán a través de correo electrónico con la

indicación del día, la hora y el objeto de la reunión; a las sesiones ordinarias se citará con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación y, con dos (2) días hábiles de antelación a sesiones extraordinarias.

Con la citación deberá enviarse la propuesta del orden del día y los documentos referentes a la sesión.

Parágrafo 1.- Las sesiones de la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género, de la Secretaría Jurídica Distrital, serán instaladas por su presidente/a. En las sesiones solo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día, no obstante, éste podrá ser modificado por la plenaria de la Mesa de Trabajo.

Parágrafo 2.- La Mesa de Trabajo podrá sesionar presencial o a través de cualquier medio electrónico que permita una comunicación simultánea o sucesiva. Para este último caso, los integrantes deberán expresar su voto a través de medios escritos usando el correo electrónico que hará parte integral del acta y, ejercer su derecho de voz dentro de la reunión.

La Secretaría Técnica de la Mesa de Trabajo conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas y harán parte de éstas.

Artículo 9. ACTAS. De los asuntos tratados en las sesiones de la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género, se documentará un acta por parte del/la secretario/a, quien la someterá a la aprobación de los miembros y luego será suscrita por el/la presidente/a y el/la secretario/a de la Mesa de Trabajo.

Artículo 10. QUÓRUM Y DECISIONES. El quórum es la cantidad mínima de asistentes que integran la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género y que se requiere para el inicio de una sesión o para adopción de una decisión.

La Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género, de la Secretaría Jurídica Distrital, deliberará con la asistencia total de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos.

Cuando las decisiones de la Mesa de Trabajo de Mujeres y Equidad de Género, de la Secretaría Jurídica Distrital, requieran publicidad, se darán a conocer a través de Circulares o Memorandos firmados por el/la presidente/a y secretario/a.

Artículo 11. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir del día de su publicación.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH - 000396 (25 de junio de 2021)

“Por la cual se adopta y autoriza la utilización de la firma mecánica en las actuaciones y actos que expida la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal j) del artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 364 de 2015, el artículo 12 del Decreto Ley 2150 de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que los incisos 1° y 2° del artículo 6° de la Ley 962 de 2005 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”* disponen que, *“Para atender los trámites y procedimientos de su competencia, los organismos y entidades de la Administración Pública deberán ponerlos en conocimiento de los ciudadanos en la forma prevista en las disposiciones vigentes, o emplear, adicionalmente, cualquier medio tecnológico o documento electrónico de que dispongan, a fin de hacer efectivos los principios de igualdad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, moralidad y eficacia en la función administrativa. Para el efecto, podrán implementar las condiciones y requisitos de seguridad que para cada caso sean procedentes, sin perjuicio de las competencias que en esta materia tengan al-*