

empleo de **Jefe de Oficina Código 006, Grado 03** ubicado en la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar al señor **JUAN MANUEL GÓMEZ MACÍAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.492.171, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Jefe de Oficina Código 006, Grado 03** ubicado en la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 2. Como consecuencia de lo anterior, dar por terminado, a partir de la fecha de la posesión del señor **JUAN MANUEL GÓMEZ MACÍAS**, el encargo de la señora **YOHAIRA MILENA GUERRERO URREGO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.196.451 en el empleo de **Jefe de Oficina Código 006, Grado 03** ubicado en la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, realizado mediante la Resolución No. DGC-000546 del 30 de junio de 2021, quien continuará desempeñando el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 21, ubicado en la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

Artículo 3. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 4. Comunicar el contenido de la presente resolución a **JUAN MANUEL GÓMEZ MACÍAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.492.171 y a **YOHAIRA MILENA GUERRERO URREGO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.196.451.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (E)

SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN N° 603 (10 de septiembre de 2021)

“Por la cual se reglamenta el horario laboral flexible en la Secretaría Distrital del Hábitat”

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Decreto Distrital 101 de 2004, el literal j) del artículo 5 del Decreto Distrital 121 de 2008, y el Decreto Distrital 001 del 01 de enero de 2020,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.5.5.53 del Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 del 19 de abril 2017, estableció la posibilidad por parte de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, de implementar distintos horarios de trabajo para sus servidores *“(…) sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio (…)”*.

Que el artículo 3 de la Ley 1857 del 26 de julio de 2017 *“Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”*, que adiciona el artículo 5A a la Ley 1361 de 2009, señala que *“Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.”*

Que el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., expidió el Decreto Distrital 842 del 31 de diciembre de 2018, *“Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones”*, el cual determina en su artículo 2° que *“Los/*

as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, deberán establecer horarios flexibles para algunos servidores/as públicos de acuerdo a las necesidades del servicio y las funciones que desempeñan. (...)

Que conforme al artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”, establece que “las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.”*

Que el artículo 115 ibídem, establece que *“La Secretaría Distrital del Hábitat es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y tiene por objeto formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental. (...)”*

Que mediante el Decreto Distrital 121 de 2008, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat y se establecieron las funciones de cada dependencia.

Que el literal j) del artículo 5 ibídem, establece que son funciones del Despacho *“Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría”.*

Que el artículo 24 del Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por el artículo 4 del Decreto Distrital 535 de 2016, establece que son funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, entre otras las siguientes:

“(...

c. Formular en coordinación con el Despacho de la Secretaría de Hábitat, planes y programas tendientes a garantizar que el recurso humano al servicio humano al servicio de la entidad cuente con las condiciones en materia de capacitación, dotación, bienestar, incentivos al buen desempeño y salud ocupacional que permita contribuir de manera eficaz al cumplimiento de las funciones de

la Secretaría y al logro de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de la entidad.

“f. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la entidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.”

(...)”

Que el parágrafo del artículo 3° del Decreto Distrital 842 del 31 de diciembre de 2018, dispone que *“[c]Corresponderá a los Secretarios/as de Despacho y a los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de la Unidad Administrativa sin personería jurídica, determinar la programación de los horarios flexibles de trabajo y el procedimiento para la acreditación de las condiciones necesarias y controles respectivos.”*

Que el Decreto Distrital 084 de 2020 adicionó un parágrafo transitorio al Decreto Distrital 842 de 2018, en el que establece horarios flexibles de carácter transitorio y excepcional con el fin de contener la propagación del virus COVID-19.

Que en cumplimiento del Decreto Distrital 084 de 2020 y en atención a la emergencia sanitaria la Secretaría Distrital del Hábitat definió horarios flexibles en el artículo 8° de la Resolución 153 de 18 de mayo de 2021 *“Por la cual se dictan disposiciones para implementar las medidas de bioseguridad dirigidas a mitigar y controlar la pandemia del coronavirus covid-19, impartidas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y se disponen otras medidas para el retorno a las actividades presenciales de los servidores y contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT”, como medida preventiva de carácter temporal y extraordinaria*

Que en aplicación de los principios de economía, celeridad y eficacia que rigen la función pública, y conforme a la naturaleza de las funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, se considera pertinente delegar en el/la respectivo/a Subsecretario/a de Despacho la competencia para la suscripción de las actuaciones y de los actos necesarios para la programación y procedimiento de los horarios flexibles en la Entidad, con el apoyo operativo por parte de la Subdirección Administrativa.

Que para efectos del cumplimiento de la delegación señalada en la presente resolución, el referido apoyo operativo incluye la gestión, revisión documental, suscripción e impulso de las actuaciones, trámites y procedimientos, así como la sustanciación de los actos que

deban ser suscritos por el/la citado/a Subsecretario/a, inherentes a lo delegado.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El horario laboral que se reglamenta a través del presente acto administrativo rige para todos/as los/as servidores/as públicos/as vinculados/as a la planta de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 2. Horario de Trabajo. El horario de trabajo para los/as servidores/as públicos/as de la Secretaría Distrital del Hábitat, será el comprendido de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo, según lo indicado en el artículo 1° del Decreto Distrital 842 de 2018.

Parágrafo. Los/as jefes/as de las dependencias podrán concertar con los/as servidores/as a cargo el horario de almuerzo, el cual será de una hora (1) diaria, comprendida en dos únicos turnos, así: de 12:00 m. a 1:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Artículo 3. Horario Flexible. Los horarios alternativos para cumplir con la jornada laboral son los siguientes:

1. De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m, incluida una hora de almuerzo.
2. De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m, incluida una hora de almuerzo.
3. De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:30 p.m, incluida una hora de almuerzo.
4. De lunes a viernes de 10:00 a.m. a 7:30 p.m. incluida una hora de almuerzo.
5. De lunes a viernes en jornada continua de 12:00 m. a 8:30 p.m.

Artículo 4. Causales para solicitar horario flexible. Los/as servidores/as públicos que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones, podrán solicitar la aplicación del horario flexible:

1. Servidores/as que tengan a su cargo la protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, sus hijos menores, personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad.
2. Servidores/as en condición de discapacidad o que tengan familiares hasta el tercer grado de consanguinidad en esa situación.

3. Servidores/as que padezcan enfermedad ruinosa o catastrófica, o que tengan familiares hasta el tercer grado de consanguinidad en esa situación.
4. Madres o padres cabeza de familia.
5. Cuando por necesidades del servicio y/o de acuerdo las funciones del servidor/a, éste pueda o deba laborar dentro de alguno de los horarios flexibles, para lo cual deberá especificarse dicha necesidad en la solicitud, que irá firmada por el superior inmediato, conforme al literal e) del artículo 5°.
6. Las que determine normatividad concordante, que adicione, sustituya o modifique la actual.

Artículo 5. Requisitos para optar por Horario Flexible. Los/as servidores/as públicos/as que requieran horario laboral alternativo, deberán presentar solicitud dirigida a la Subdirección Administrativa, previo visto bueno de su jefe inmediato, donde se indique su condición especial, que para todos los efectos se entenderá presentada bajo la gravedad del juramento de conformidad con el artículo 7° del Decreto 019 de 2012 y adjuntando sin excepción, los siguientes documentos, de acuerdo con la causal que se invoque:

- a) Registro Civil de Nacimiento que certifique el grado de parentesco del peticionario con la persona que motiva su solicitud de horario alternativo.
- b) Certificado o constancia expedida por la respectiva entidad de seguridad social, donde se verifique la situación de discapacidad y/o enfermedad del familiar del servidor/a público/a, con vigencia no superior a seis (6) meses desde su expedición.
- c) Certificado o constancia expedida por la respectiva entidad de seguridad social, en el que se verifique la situación de discapacidad y/o enfermedad del servidor/a público/a no superior a seis (6) meses desde su expedición.
- d) Carta declarando condición de madre o padre cabeza de familia, en la que se constate que el servidor cumple con los requisitos para acreditar dicha condición en los términos del artículo 3° de la Ley 82 de 1993, modificada por el artículo 2° de la Ley 1232 de 2008, y la jurisprudencia nacional respecto al tema.
- e) Carta especificando sus funciones y las razones por la cuales pueden o deben prestarse dentro del horario flexible determinado.

Parágrafo 1. Cuando alguno de los documentos repose en la hoja de vida del servidor, deberá informarlo en la solicitud, para no adjuntarlos nuevamente.

Parágrafo 2. La Subdirección Administrativa no tramitará solicitudes de horario flexible, que no se adecúen a la normatividad mencionada en la parte considerativa de la presente Resolución o que no esté avalada por su jefe inmediato, quien certificará la no afectación en la prestación del servicio.

Artículo 6. Otorgamiento del horario flexible. La Subdirección Administrativa recibirá la solicitud de flexibilización de jornada laboral, previo visto bueno del jefe inmediato del solicitante, para evaluar la pertinencia de ésta, el cumplimiento de requisitos, y proyectará el acto administrativo concediendo o denegando el horario alternativo.

Artículo 7. Delegación. Delegar al Subsecretario de Gestión Corporativa y de CID, con el apoyo operativo de la Subdirección Administrativa, la suscripción de las actuaciones y de los actos necesarios para la autorización, programación y procedimiento de los horarios flexibles en la Entidad.

Artículo 8. Procedimiento. El otorgamiento del horario flexible se realizará de la siguiente manera:

1. El servidor (a) solicitante deberá radicar, con destino a la Subdirección Administrativa, la solicitud de otorgamiento de horario flexible con la documentación requerida en el artículo Artículo 5°, y con el visto bueno del jefe inmediato del solicitante, a través de radicación física en la ventanilla de correspondencia de servicio al ciudadano con el que cuenta la entidad, o a través del correo electrónico servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co.
2. La Subdirección Administrativa recibirá la solicitud y revisará que contenga todos los requisitos necesarios, mencionados en el artículo 5° del presente acto administrativo, dentro de un término de quince (15) días hábiles.
3. Si la solicitud no contiene la totalidad de documentos necesarios para el otorgamiento del horario flexible será devuelta al peticionario (a) para que, en un término de hasta diez (10) días hábiles, se subsane.
4. Cuando la Solicitud sea revisada y aprobada por la Subdirección Administrativa, dicha Subdirección procederá a proyectar el acto administrativo, el cual será suscrito por el Subsecretario (a) de Gestión Corporativa y de CID.

Artículo 9. Derogatoria y Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga el artículo 8° de la Resolución 153 del 18 de mayo de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

RESOLUCIÓN N° 171 (19 de agosto de 2021)

“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Institucional del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2021”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nro. 01 de 2007, 008 de 2016 y 006 de 2019 de la Junta Directiva,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y creado mediante Acuerdo Distrital Nro. 275 de 2007.

Que, mediante la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015, se expidieron normas que regulan el empleo público, la función pública, la carrera administrativa, la gerencia pública y otras disposiciones.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”, en su artículo 20 establece que los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así