

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</p>	FORMATO DE PUBLICACIÓN RESPUESTA ANÓNIMOS		*20231110132481*
	CÓDIGO: APIC-FM-014	VERSIÓN: 1	Radicado: 20231110132481
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2022		Fecha: 21-12-2023 Pág. 1 de 2

Bogotá D.C., jueves 21 de diciembre de 2023

Señor (a)
ANÓNIMO

ASUNTO: Respuesta radicado 20231120158272 DERECHO DE PETICIÓN
SDQS: 5560832023

Cordial saludo,

En atención a la petición anónima en la que pregunta quién controla y hace seguimiento al cumplimiento de horario de trabajo de los empleados públicos de la UMV, de manera atenta le informamos que mediante Resolución No. 015 de 2017 *“Por medio de la cual se reglamenta el horario de trabajo de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”*, se estableció que el horario de los empleados públicos de la Unidad será de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

Por otra parte, es importante tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, capítulo 5, *DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS*, particularmente en lo referido al otorgamiento de permisos:

“ARTÍCULO 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados”.

En el mismo sentido, ante cualquier otra situación administrativa que implique que el servidor público no pueda cumplir con el horario laboral, la UMV cuenta con el formato *GTHU-FM-011 Trámites gestión del talento humano*, mediante el cual se gestionan las situaciones administrativas con la correspondiente aprobación del jefe inmediato.

Ahora bien, la Secretaría General de la UMV ha venido realizando seguimiento al cumplimiento del horario de los servidores públicos a través de dos herramientas; por una parte, el sistema biométrico, el cual permite registrar las entradas y salidas a las instalaciones de las sedes administrativa y operativa de la Unidad. Por otra parte, la Entidad dispone de la herramienta denominada escritorios virtuales, que controla el desarrollo de la jornada laboral de los funcionarios autorizados para realizar teletrabajo.

Con la información generada por las dos herramientas mencionadas anteriormente, desde la Secretaría General mes a mes se envía el reporte a los jefes inmediatos para que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>MOVILIDAD</small> <small>Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial</small>	FORMATO DE PUBLICACIÓN RESPUESTA ANÓNIMOS		*20231110132481* Radicado: 20231110132481 Fecha: 21-12-2023 Pág. 2 de 2
	CÓDIGO: APIC-FM-014	VERSIÓN: 1	
	FECHA DE APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DE 2022		

realicen el correspondiente seguimiento y control al cumplimiento del horario, ya que son ellos los responsables de gestionar el tema al interior de cada uno de los equipos y en caso de presentarse alguna novedad no autorizada por ellos, serán quienes deban reportarlo a la Oficina de Control Disciplinario Interno para que se efectúe el correspondiente proceso.

Por último, y en caso que tenga información puntual sobre servidores públicos que no estén cumpliendo con el horario laboral, agradecemos nos pueda hacer llegar los soportes para que podamos ser más asertivos en la respuesta y en las acciones que se deben tomar.

Atentamente,

MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE
Secretaria General

Documento 20231110132481 firmado electrónicamente por:	
MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE	Secretaria General SECRETARÍA GENERAL martha.aguilar@umv.gov.co Fecha firma: 21-12-2023 17:11:21
Aprobó:	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO - Gerente Administrativo y Financiero - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - carlos.camelo@umv.gov.co
Revisó:	DIANA MARCELA APONTE SANABRIA - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - diana.aponte@umv.gov.co
 812be658104aca293d7932bbbed1fe656ed771f5febe0fea58afddf9586b2747 Codigo de Verificación CV: d41f9 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

ⁱAnte la imposibilidad de notificación de la presente respuesta, se da aplicación a lo establecido en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en aras de garantizar la vigencia del principio de publicidad (artículo 3º de la Ley 1437 de 2011).

Por lo anterior, se fija el presente documento como aviso en la página web y en la cartelera de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial por el término de cinco (5) días, a primera hora del día 22/12/2023, y se desfija finalizada la jornada del día 29/12/2023, advirtiendo que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente al retiro del presente aviso y que por las características propias del acto a notificar, contra el mismo no proceden recursos.