

	<p align="center"><b>GUÍA:</b> PARA EL DISFRUTE DE COMPENSATORIOS POR PARTE DE LOS CONDUCTORES.</p> <p align="center"><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.</p>	Versión: <b>1.0</b>
		Fecha: <b>27/11/2017</b>
		Código: <b>GRF-G-01</b>

- **Objetivo:** Contar con un instrumento que brinde el direccionamiento a los funcionarios quienes desempeñan las funciones de conductor del Ministerio, para el trámite de los días compensatorios a disfrutar, como consecuencia del trabajo adicional realizado en el ejercicio de sus funciones.
- **Alcance:** Se inicia con la información recibida del Grupo de Talento Humano, mediante la cual informan el número de días acumulados por cada conductor y finaliza con la programación para el disfrute correspondiente de los días a compensar.
- **Contenido:**

#### **1. Aspectos Generales**

El Gobierno Nacional mediante la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016, impartió las instrucciones en el marco del Plan de Austeridad y relacionadas con las medidas para el ahorro en los gastos de funcionamiento con el fin de hacer más eficiente la administración de los recursos públicos, entre las cuales se encuentran los Gastos de Vehículos y Combustibles encaminados a la racionalización y seguimiento a las horas extras de conductores y al consumo de combustible.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante la Resolución No. 0658 del 5 de Noviembre de 2013, reglamentó el uso de los vehículos a su cargo, garantizando la movilidad en los mismos, la responsabilidad en los conductores y estableció que los vehículos solo podrán para ser utilizados en misiones oficiales.

El Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, mediante Resolución No. 0235 del 8 de mayo de 2017, estableció el horario de trabajo y atención al público, así:

- De lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. los días viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
- De lunes a jueves de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. los días viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

De igual manera el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio mediante la Circular No. 2015IE0006531 del 4 de junio de 2015, estableció la política de horas extras para los funcionarios del Ministerio con derecho al reconocimiento de las mismas cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor.

En la citada circular de la POLÍTICA DE HORAS EXTRAS se indicó que el trabajo suplementario o de horas extras se causará cuando se labore **por estrictas necesidades del servicio** antes o después del horario establecido como jornada laboral para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Así mismo se indicó que el artículo 4 del Decreto 026 de 1998 determina que la autorización de horas extras sólo se hará cuando así lo impongan las necesidades **reales e imprescindibles de los órganos públicos**, de conformidad con las normas legales vigentes.

Igualmente y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1042 de 1978, en concordancia con el decreto anual que fija las escalas salariales, se indica que quienes desempeñen los empleos de Conductor Mecánico, el límite para el pago de horas extras será hasta de cien (100) horas extras mensuales. Por lo tanto, el tiempo acumulado como compensatorio deberá ser disfrutado dentro la vigencia en que se causen, de acuerdo con la programación que para tal efecto realice el Grupo de Recursos Físicos en coordinación con el Grupo de Talento Humano.

De otra parte y de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro de la política establecida por el Ministerio, se efectuaron las siguientes precisiones para contabilizar las horas extras causadas en los empleos de Conductor Mecánico:

- Sólo se contabilizarán horas extras desde el momento en que el conductor recoja al funcionario Directivo hasta las 8:00 a.m. y a partir de las 5:30 p.m. hasta cuando lo trasladen al lugar señalado por éste o al lugar de residencia. Por lo anterior, **no se reconocerán las horas extras por el desplazamiento del conductor desde su residencia al lugar en el cual se acuerde recoger al funcionario que corresponda, ni desde que lo deje hasta que llegue a la casa.**

## **2. Programación de días compensatorios para conductores.**

El Grupo de Talento Humano, de conformidad con el contenido de las planillas presentadas por cada conductor en el formato denominado: "Planilla de Liquidación de Horas Extras, procederá mensualmente a liquidar el reconocimiento para pago hasta de cien horas extras.

Las horas extras que excedan el límite para pago, deberán contabilizarse a razón de un día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo.

El Grupo de Talento Humano presentará al Grupo de Recursos Físicos mensualmente durante los cinco (5) días siguientes a la liquidación de la nómina del respectivo mes, el reporte de los días determinados como compensatorios para cada conductor, causados en el mes inmediatamente anterior.

El Grupo de Recursos Físicos, efectuará la programación para cada conductor del total de los días reportados como compensatorios para que sean disfrutados dentro del mes siguiente a la causación.

La programación que efectuó el Grupo de Recurso Físicos, deberá ser presentada al Grupo de Talento Humano, para expedir los actos administrativos correspondientes.

El Grupo de Talento Humano, emitirá los correspondientes actos administrativos relacionados con la autorización para el disfrute de compensatorios por cada conductor y efectuará la notificación o comunicación según el caso.

El Grupo de Recursos Físicos, con base en la programación efectuada y presentada al Grupo de Talento Humano, deberá comunicar al Jefe Inmediato de cada conductor dicha programación sobre el disfrute de los compensatorios y deberá asignar un conductor como reemplazo durante el tiempo de ausencia del conductor titular.

### **3. Entrega de vehículos para disfrutar de compensatorios**

Teniendo en cuenta que el Ministerio, mediante la Resolución No. 0658 del 5 de Noviembre de 2013, reglamentó el uso de los vehículos a su cargo y la responsabilidad en los conductores, en el artículo octavo, fijó que toda vez que se cambie el conductor o se cambie el vehículo a la dependencia, el conductor deberá presentar el formato denominado "Inventario General de Vehículos" debidamente diligenciado, firmado con la verificación de un funcionario del Grupo de Recursos Físicos.

Bajo esta directriz el conductor que salga a disfrutar días compensatorios, previamente deberá hacer entrega oficial del vehículo al conductor relevante o quien hará el reemplazo con la verificación física del vehículo, sus accesorios y documentos, diligenciando el formato denominado "Inventario General de Vehículos" el cual debe ser firmado por las partes tanto quien entrega como quien recibe con la verificación de un servidor del Grupo de Recursos Físicos.

Terminado el tiempo de disfrute de compensatorios se deberá efectuar nuevamente la entrega oficial del vehículo al conductor entrante con la verificación física del vehículo, sus accesorios y documentos, diligenciando el formato denominado "Inventario General de Vehículos" el cual debe ser firmado por las partes, tanto quien entrega como quien recibe con la participación de un servidor del Grupo de Recursos Físicos.

- **Control De Cambios:**

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA</b>	<b>VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO</b>	<b>MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN</b>

- **Elaboró, Revisó y Aprobó**

Elaboró: <b>Tatiana Romero</b>	Revisó: <b>Orlando Leon Vergara</b>	Aprobó: <b>Nelson David Gutierrez Olaya</b>
Cargo: <b>Contratista</b>	Cargo: <b>Coordinador Grupo Físicos Recursos</b>	Cargo: <b>Subdirector Servicios Administrativos</b>
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: <b>20/10/2017</b>	Fecha: <b>20/10/2017</b>	Fecha: <b>27/11/2017</b>

COPIA NO CONTROLADA