

CAPÍTULO 2: POLÍTICA LABORAL

1. PUNTO A NEGOCIAR:

Punto 1: Hacer un nuevo estudio técnico de medición de cargas de trabajo que permita determinar la necesidad de personal (en cantidad y calidad) de cada dependencia de la entidad, contando con la participación durante el proceso de una comisión de SINTRAMUNICIPALES. Estudio que deberá iniciarse a más tardar en el segundo semestre del 2016.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. DESDE EL MARCO JURÍDICO:

Dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Artículo 17, sobre Planes y Plantas de empleos, numeral 1: **"Elaborar y actualizar anualmente los planes de previsión de los recursos humanos, según el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleos necesarios, según requisitos y perfil profesional establecido en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias. b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación. c) Estimación de todos los costos de personas derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado"** (Subrayado fuera de texto).

2.2. NECESIDAD DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Se propone hacer un nuevo estudio técnico de cargas de trabajo que permita establecer las necesidades reales de personal que requiere la entidad para el cumplimiento de su misión, la cual consiste en:

Liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como la transversalización del enfoque de derechos de las mujeres en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales, a través de la articulación intersectorial e interinstitucional para la protección, garantía y materialización real y efectiva de los derechos de las mujeres desde las diversidades que las constituye, promoviendo su participación y la de sus organizaciones sociales en el Distrito Capital.

La situación actual en la SDMujer en materia de personal es precaria, ya que las funciones y los proyectos de inversión son desarrollados por planta en provisionalidad, planta temporal y a través de contratos de prestación de servicios, por lo cual se requiere saber técnicamente cuáles son las necesidades en materia de empleo en la Secretaría Distrital de la Mujer para cumplir con la misión, objetivos estratégicos y funciones definidas para la entidad.

Tabla N° 1
Planta de Empleos y Contratos de Prestación de Servicios SDMujer
2013-2015

Tipo	2013	2014	2015 (1)
Libre nombramiento y remoción	20	20	20
Carrera administrativa	2	2	1
Provisionalidad	73	73	74
Temporales			100
Contrato de prestación de servicios	449 (472%)	425 (447%)	585 (300%)
Total	544	520	717

Fuente: Informe Final Auditoría de Regularidad SDMujer, periodo auditado 2014, PAD 2015, Dirección Sector Gobierno. Bogotá D.C., marzo de 2015, p.51. Secretaría Distrital de la Mujer, Página Web.

La Secretaría Distrital de la Mujer, como se observa en la tabla N° 1, ha venido aumentando la planta de personal y los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

- a) En 2013, inicia con dos cargos de carrera administrativa; al finalizar el 2015, por renuncia de una de las profesionales, tiene un cargo de carrera administrativa.
- b) De 2013 a 2015, mantiene 73 cargos en provisionalidad y 20 cargos de libre nombramiento y remoción.
- c) En mayo de 2015, crea la planta temporal con 100 cargos.
- d) Los contratos de prestación de servicios se han venido aumentando, pasando de 449 en el 2013 a 585 en 2015.

La situación descrita, muestra la debilidad institucional de la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de la planta de personal. De otro lado resaltar, que un alto porcentaje de los contratos de prestación de servicios contribuyen al cumplimiento de las funciones de la entidad.

2.3. ANTECEDENTES DE LOS ESTUDIOS DE CARGAS

- De junio a diciembre de 2012, en la Secretaría Distrital de Planeación se hace un primer análisis de las necesidades de personal para la recién creada Secretaría Distrital de la Mujer (Acuerdo 490 de 19 de junio de 2012), el cual determina 93 cargos. Esta propuesta fue presentada al Departamento Administrativo del Servicio Civil, quien aprobó 61 cargos, con los cuales se pone en funcionamiento la entidad. En septiembre de 2013, el Servicio Civil autoriza crear 34 nuevos cargos.
- En enero de 2013, se expiden los Decretos 001 “Por medio del cual se establece la Estructura Organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones” y 002 “Por medio del cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”. Lo anterior con base en los 61 cargos aprobados inicialmente.
- En septiembre de 2013, se expiden los Decretos 428 “Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones” y 429 “Por medio del cual (sic) se adopta la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”. Lo anterior con base en la autorización de creación de 34 nuevos cargos, para un total de 95 cargos.

2.4. Informe de Auditoria efectuada a la Secretaría Distrital de la Mujer por la Contraloría Distrital para el periodo 2014, en relación con los siguientes hallazgos administrativos con presunta incidencia disciplinaria:

“Se aprecia la ausencia de un estudio de cargas laborales del desempeño al asignar labores a sus trabajadores, lo cual se refleja en la Oficina de Control Interno, compuesta por la directora y una servidora, vinculada en la planta de provisionales, lo cual genera incertidumbre en la ejecución de la planeación de las auditorias y seguimientos a la institución que debe cumplir Control Interno según lo establecen las normas que le atañen” p. 11 (Bogotá, marzo de 2015) (Subrayado fuera de texto).

“Así las cosas, se incumple lo preceptuado en la Constitución Política Artículos: 53, 122 y 209, Ley 909 de 2004 artículos 5, 17, 21 y 27 y Decreto 1567 de 1998, Ley 87 Artículo 2 Literales b), c), e), f), Ley 734 de 2002 Art. 34, núm. 1), 3) las Sentencias C-614 de 2009, C 171 de 2012, entre otras, el Acuerdo 489 del 12 de junio de 2012 Artículo 43, Circulares Conjuntas N° 005 y 006 de 2011 del Ministerio del Trabajo y Departamento Administrativo de la Función Pública y Funciones de Advertencia N° 2012EE1853 de fecha 26-03-2012 de la Contraloría General de la República. Igualmente el pronunciamiento de la Contraloría de Bogotá, dirigido al

Señor Alcalde Mayor de Bogotá D.C., de fecha 2013-04-01, con Radicado 2-2013-0567, Proceso 436341, a fin de "... la Administración a su cargo para que adelante con prioridad y celeridad las acciones necesarias tendientes a concluir con eficacia los procesos de ajuste en las plantas de empleo, en todas y cada una de las entidades que así lo demanden, con el fin de dar efectivo cumplimiento a las normas que regulan el ejercicio de funcionamiento de carácter permanente como empleo público y la prohibición de celebrar contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones, conforme lo ordena especialmente el Artículo 2° del Decreto Nacional 2400 de 1968 con las modificaciones introducidas por el Decreto Nacional 3074 de 1968 y se atiendan los límites de excepcional, extraordinario y especializado u ocasional (...).

Lo que pone en riesgo el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, toda vez que la provisión en temporalidad y la alta rotación de personas afectan el quehacer y el compromiso institucional, la coordinación intra e interinstitucional, a la vez que el avance en la solución de los problemas sociales frente a los derechos humanos y de las mujeres en el Distrito Capital, avance muy lentamente" p.52.

2.5. SITUACIÓN ACTUAL

Desbalance entre el número de cargos por dependencia y las funciones de las mismas, lo cual genera sobrecarga de trabajo para algunas servidoras y servidores.

Se evidencia que hay déficit de personal y que los estudios realizados no permitieron establecer la necesidad real en términos de calidad y cantidad de personal para el cumplimiento de las funciones de la entidad y sus distintas dependencias.

Tabla N° 2
Distribución de cargos según dependencias 2016

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2 Profesionales Especializados Grado 27 1 Profesional Especializado grado 22 1 Profesionales Universitario grado 17 2 Técnicos Administrativos Grado 17 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 7
OFICINA ASESORA JURÍDICA	1 Profesionales Especializado Grado 27 1 Profesionales Especializado grado 24 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 3
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1 Profesionales Especializado grado 24 1 Técnico Administrativo Grado 17 Total 2
SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE IGUALDAD	1 Profesional Especializado Grado 30 1 Auxiliar Administrativo Gra19 Total 2
DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLÍTICA	3 Profesionales Especializados Grado 27 1 Profesional Especializado Grado 17* 1 Profesión Universitario Grado 12 1 Técnico Administrativo Grado 17 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 7
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	1 Profesional Especializado Grado 27 1 Profesional Especializado Grado 20 1 Profesional Universitario Grado 17 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 4
DIRECCIÓN DE ENFOQUE DIFERENCIAL	1 Profesional Especializado Grado 27 2 Profesionales Especializados Grado 24 1 Profesional Especializado Grado 20 1 Profesional Universitario Grado 12

	1 Profesional Universitario Grado 12 1 Auxiliar Administrativo Grado 04 Total 7*
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	1 Profesional Especializado Grado 30 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 2
DIRECCIÓN DE TERRITORIALIZACIÓN DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN	2 Profesionales Especializados Grado 27 1 Profesional Universitario Grado 17 1 Profesional Universitario Grado 15 1 Profesional Universitario Grado 01 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 6
DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y ACCESO A LA JUSTICIA.	2 Profesionales Especializados Grado 27 1 Profesional Especializado Grado 20 2 Profesionales Universitarios Grado 17 1 Profesional Universitario Grado 15 2 Profesionales Universitarios Grado 01 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 9*
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	1 Profesional Especializado Grado 30 1 Profesional Universitario Grado 17 2 Profesionales Universitarios Grado 01 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 5
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2 Profesionales Especializados Grado 27 1 Profesional Especializado Grado 24 1 Profesional Especializado Grado 20 1 Profesional Universitario Grado 15 1 Profesional Universitario Grado 12 1 Profesional Universitario Grado 01 1 Técnico Administrativo Grado 17 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 1 Auxiliar Administrativo Grado 18 Total 10
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	2 Profesionales Especializados Grado 27 1 Profesional Universitario Grado 17 1 Profesional Universitario Grado 01 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 5
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	1 Profesional Especializado Grado 27 1 Profesional Especializado Grado 24 1 Profesional Universitario Grado 17 1 Profesional Universitario Grado 01 1 Técnico Administrativo Grado 17 1 Auxiliar Administrativo Grado 19 Total 6
TOTAL	75

Fuente: Secretaría Distrital de la Mujer, Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección de Talento Humano, marzo de 2016. Los datos con * presentan inconsistencia, dado que las Dependencias no cuentan realmente con el cargo mencionado o la denominación del cargo no es correcta, por lo cual se sugiere que revisar.

Tabla N° 3
Contratos de prestación de servicios por dependencias para 2015 y 2016

DEPENDENCIA	# DE CONTRATOS 2015	# DE CONTRATOS 2016
PLANEACIÓN	17	7
ADMINISTRATIVA FINANCIERA	12	5
ENFOQUE DIFERENCIAL	14	
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	30	1
CONTRATACIÓN	2	
ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS	71	39
DERECHOS Y DISEÑO	136	4
TERRITORIALIZACIÓN	136	2
JURÍDICA	1	
SUB. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	111	
DESPACHO	59	
SUB. GESTIÓN CORPORATIVA	2	2
CONTROL INTERNO	1	
TALENTO HUMANO	1	
TOTAL	584	60

Fuente: Secretaría Distrital de la Mujer, Subsecretaría de Gestión Corporativa, Dirección de Contratación.

- El derecho a la paz en 2015 se desarrolló con aproximadamente 6 contratos de prestación de servicios, 1 asesora de despacho y 1 profesional en provisionalidad.
- La estrategia de comunicación se desarrolló en 2015 con aproximadamente 7 contratos de prestación de servicios, 1 asesora de despacho y 1 profesional en provisional.
- La estrategia de corresponsabilidad se desarrolló en 2015 a través de 6 contratos de prestación de servicios.

En conclusión la entidad requiere saber cuáles son las necesidades reales en materia de personal para cumplir con la misionalidad y las funciones establecidas según la norma, por lo cual se requiere con carácter urgente hacer un nuevo estudio de cargas laborales.

PUNTO A NEGOCIAR:

Punto 2: Incorporar a la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, la planta temporal, lo cual deberá hacerse en el segundo semestre de 2016, garantizando que responda a:

Las funciones de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, establecidas en el Artículo 14, Decreto 428 de 2013:

“a). Implementar en el nivel local del Distrito Capital, a través de la gestión de las Casas de Igualdad de Oportunidades, los derechos previstos en el Plan de Igualdad de Oportunidades para las mujeres (...) h). Brindar servicios dirigidos a las mujeres en las Casas de Igualdad de Oportunidades para su empoderamiento y el ejercicio de su ciudadanía...”

Los servicios definidos para las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, en el Artículo 4 del Acuerdo 583 de 2015 “Las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres deberán prestar, desde el enfoque de derechos de las mujeres, diferencial y de género, como mínimo una por localidad, los siguientes servicios:

- a. Orientación y asesoría jurídica a mujeres víctimas de violencias.
- b. Orientación Psicosocial.
- c. Información y sensibilización sobre las políticas públicas transversales para la protección de los derechos de las mujeres.
- d. Fortalecimiento a grupos, redes y organizaciones de mujeres”.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Artículo 21 de la Ley 909 de 2004 señala las características de los empleos de carácter temporal, los cuales no se corresponden con los servicios misionales prestados en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. MARCO NORMATIVO

Aunque es potestativo de la nominadora incluir o no la planta temporal en la planta global, se acude a la voluntad política de la actual administración para que considere el tema, teniendo en cuenta que las Casas de Igualdad de Oportunidades para las mujeres desarrollan funciones misionales (Decreto 428 de 2013) y responden a lo establecido en el Acuerdo 583 de 2015 “Por el cual se institucionalizan las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres en Bogotá D.C”, que en el Artículo 3º, define como Objetivos de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, los siguientes:

- “a. Difundir los derechos de las mujeres y los mecanismos para la exigibilidad de los mismos, con el fin de garantizar el ejercicio pleno de su ciudadanía.
- b. Avanzar en la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades para la equidad de género, en las acciones de competencia de la Secretaría Distrital de la Mujer o quien haga sus veces.
- c. Fortalecer desde el enfoque de derechos de las mujeres y de género a: grupos, redes, colectivos y organizaciones sociales de mujeres para su empoderamiento e incidencia en los procesos de desarrollo local.
- d. Promover con diferentes actores locales el desarrollo de acciones colectivas de corresponsabilidad con los derechos de las mujeres.
- e. Promover la participación y representación social y política de las mujeres en las localidades.
- f. Apoyar a las Alcaldías Locales en la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades para la equidad de género y la Política pública de mujeres y equidad de género.
- g. Desarrollar acciones y estrategias socio-jurídicas para fomentar la denuncia y cultura de cero tolerancia a las violencias de género contra las mujeres.
- h. Propiciar en el ámbito local la articulación interinstitucional y transectorial con autoridades administrativas competentes para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.

ARTÍCULO 4º. Las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres deberán prestar, desde el enfoque de derechos de las mujeres, diferencial y de género, como mínimo una por localidad, los siguientes servicios:

- a. Orientación y asesoría jurídica a mujeres víctimas de violencias.

b. Orientación Psicosocial

c. Información y sensibilización sobre las políticas públicas transversales para la protección de los derechos de las mujeres.

d. Fortalecimiento a grupos, redes y organizaciones de mujeres.

ARTÍCULO 5º. El Distrito Capital, a través de la Secretaría Distrital de la Mujer o quien haga sus veces, desarrollará las acciones necesarias para garantizar la sostenibilidad en el tiempo de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las mujeres, mediante la adopción de un mecanismo de gestión pública, que permita su operación y cumplimiento de objetivos en las localidades de Bogotá D.C”.

2.2. Control de advertencia fiscal emitido por la Contraloría Distrital para el periodo 2014:

La Contraloría Distrital en el año 2014 hace una advertencia fiscal en relación con las Casas de Igualdad de Oportunidades, así:

“2.3 La Secretaría Distrital de la Mujer, ha puesto igualmente en funcionamiento 20 Casas de Igualdad de Oportunidades, las que dentro de sus objetivos específicos está el de realizar intervenciones socio jurídicas y representaciones especializada gratuita a las mujeres víctimas de violencia, para lo cual durante el primer semestre del año en curso, dicho despacho ejecutó recursos por valor de \$2.378.3 millones; a pesar de lo cual, se detectó que el número de casos atendidos por día en cada una de las casas fue tan sólo 4, el cual es bajo y no se compadece con los recursos erogados para el efecto; lo que enseña que el 97.8% corresponde a costos fijos como arrendamiento, cafetería, vigilancia y recurso humano y el 2.2% son costos variables; correspondientes a papelería y servicios públicos, entre otros.

Ciertamente, a partir del mes de abril de 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer, asumió el manejo de las 20 Casas de Igualdad de Oportunidades, para el ejercicio de los derechos de las mujeres en el Distrito Capital, las que anteriormente estaban a cargo del IDPAC.

Su Plan de Desarrollo “Bogotá Humana” 2012-2016, contempló dentro del Eje Estratégico “Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo”, el Programa Humana con igualdad de oportunidades y equidad de género para las mujeres.

En virtud de lo cual, uno de los cinco proyectos creados por la mencionada Secretaría es el relativo a las “20 Casas de Igualdad de Oportunidades para el ejercicio de los derechos de las mujeres en el Distrito Capital”.

Dentro de los objetivos específicos, que se pretenden alcanzar con la puesta en funcionamiento de las mencionadas casas, está el de realizar intervenciones socio jurídicas y representación especializada gratuita a las mujeres víctimas de la violencia.

Esta Contraloría, encuentra que a pesar del hondo interés público que suscita el tema de la violencia de que son objeto las mujeres, la Administración debe hacer una juiciosa revisión de las estrategias y acciones implementadas para hacer frente a tan censurable fenómeno.

Lo anterior, como quiera que la atención que se brinda en las señaladas casas a las mujeres, generalmente se limita a una labor de escucha y de asesoría en forma verbal, por parte de los contratistas de la SDMujer, en la que no existe un verdadero seguimiento a cada uno de los casos, dada la transitoriedad de los mismos, al punto que no es cierto que la Administración se ocupe de realizar intervenciones jurídicas en representación de las mujeres, como lo describe el aludido objetivo específico.

Corrobora lo afirmado no solamente el bajo número de casos atendidos, en promedio por día, en cada una de las casas que fue de apenas cuatro; hecho que pone de presente que existen serias falencias en la ejecución del señalado Proyecto de Inversión, que ameritan que el señor Alcalde adopte acciones efectivas tendientes a que los recursos

públicos del Distrito Capital dirigidos a atender problemáticas como la de la violencia a la mujer, logren sus resultados de manera oportuna y guarden relación con los objetivos y metas propuestas, conforme lo exige el principio de eficiencia, entre otros, al cual igualmente alude el artículo 8° de la Ley 42 de 1993.

Luego, el hecho que el 97.8% de los 2.378.3 millones ejecutados por la SDMujer durante el primer semestre del año en curso para el funcionamiento de las 20 Casas de Refugio, hayan atendido costos fijos, como arrendamiento, cafetería, vigilancia y recurso humano y el 2.2% costos variables v.gr. , papelería y servicios públicos, significa que en la práctica los recursos públicos no están direccionados propiamente a las soluciones individuales que cada caso exige.

En criterio de este Organismo de Control, las estrategias y acciones previstas son de alto contenido en los documentos; sin embargo, cuando se conoce qué actividades en la práctica se pagan con los correspondientes recursos, es difícil comprender que estamos lejos de brindar soluciones efectivas a una sentida problemática como la relativa a las mujeres víctimas de la violencia.

Según lo conoció esta Contraloría, la misión institucional a cargo de la SDMujer, en la práctica está en cabeza de los particulares contratistas, en atención a que la planta de personal de la misma está conformada por 95 cargos; lo cual no garantiza la continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios; prueba de ello es que un mes antes de la Visita Administrativa de carácter Fiscal practicada, los Contratos de Prestación de Servicios suscritos con las abogadas y psicólogas de las Localidades de Usme y Ciudad Bolívar habían terminado.

La alta rotación de contratistas, habida cuenta que se suscriben contratos por 3 y 6 meses, genera desconfianza y pérdida de credibilidad en la gestión institucional, lo que constituye una de las causas de la baja cobertura en la atención de casos a que se hizo alusión anteriormente. Las personas por muy necesitadas que estén de hacer las consultas de su caso, no siempre pueden someterse al cambio de fecha de las citas, lo cual pone de presenta la falta de oportunidad en la atención y el riesgo de pérdida de los recursos públicos que el Distrito dispone para el efecto, toda vez que se atiendan o no personas; se generan costos permanentes en cada una de las 20 Casas existentes; más aún cuando en la práctica la estrategia y actividades previstas no comportan el ejercicio de acciones administrativas y/o jurídicas, como se quiere hacer ver”.

CAPÍTULO 2: POLÍTICA LABORAL

1. PUNTO A NEGOCIAR

Punto 3: Actualizar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los resultados del estudio técnico de medición de cargas de trabajo, contando para ello, con la participación de una comisión de SINTRAMUNICIPALES.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. DESDE EL MARCO NORMATIVO

Según se establece en 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”, los Decretos 770 de 2005, 2539 de 2005, 4567 de 2011 y 1785 de 2014 y las guías del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, el manual específico de funciones y competencias laborales es una herramienta de gestión del talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

De otra parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública señala que la construcción o ajuste de puestos de trabajo debe partir del análisis de:

- La Misión de la entidad.
- Objetivos y funciones de la entidad.
- Estructura de la entidad.
- Procesos definidos por la entidad (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento) para el cumplimiento de las funciones y el logro de los objetivos.
- Planta de Personal de la institución.

Por lo cual resalta la importancia de precisar la ubicación funcional del empleo en las dependencias de la entidad, pues esto permite identificar su participación en la ejecución de las funciones del área y en los procesos asignados a ésta (estratégicos, misionales, de apoyo o de evaluación y control) elementos que, a su vez, son claves para construir el propósito principal y las funciones esenciales del empleo. Por lo anterior se solicita señalar para cada empleo de manera clara la dependencia/área y, de ser necesario, el proceso en el cual se han de desempeñar las funciones.

De otra parte, la normatividad establece los distintos niveles jerárquicos de los empleos de las entidades territoriales, de acuerdo con la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, así: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Para el ajuste al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales el DAFP recomienda conformar un equipo de trabajo integrado por personal vinculado a la institución, que conozca las funciones determinadas para cada dependencia o área de trabajo y los procesos a cargo de estas.

2.2. SITUACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

En cumplimiento de la normatividad antes mencionada, en la Secretaría Distrital de la Mujer se han expedido desde 2013 y hasta la fecha cinco (5) actos administrativos sobre el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales:

- Resolución No. 0001 del 10 de enero de 2013 “Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”
- Resolución No. 0080 del 26 de marzo de 2015 “ Por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de Carácter Temporal del Secretaría Distrital de la Mujer”
- Resolución No. 0297 de octubre 7 de 2013 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”
- Resolución No. 0484 del 21 de diciembre de 2015 “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”
- Resolución No. 0017 del 15 de enero de 2016 “Por la cual se adiciona la Resolución No. 0484 de diciembre 21 de 2015, por medio de la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer”.

Con base en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y lo señalado en la normatividad, identificamos que el proceso de diseño y actualización del manual específico de funciones y competencias laborales ha presentado algunas dificultades, entre ellas:

- No se ha tenido en cuenta la relación que debe existir entre las funciones de cada empleo, las funciones de las dependencias y los procesos y procedimientos a cargo de estas. El primer manual se expidió antes de que la entidad hubiese terminado de definir su mapa de procesos y procedimientos. Se evidencia el caso del cargo de Profesional Especializado asignado a la Dirección de Enfoque Diferencial, cuyas funciones son exactamente iguales a las funciones de la dependencia y otros cuyas funciones iniciales correspondían con funciones de otras dependencias o cuyas funciones no se corresponden de manera clara con las funciones de la dependencia en la que están ubicados, ni con las funciones de otras dependencias.
- No se ha aplicado de manera correcta la asignación de funciones de acuerdo con los distintos niveles jerárquicos de los empleos. Algunos cargos de profesional especializado tienen asignadas funciones de apoyo, cargos de profesional universitario con funciones iguales a las del cargo de profesional especializado, entre otros.
- No se contó inicialmente con la participación de las funcionarias y funcionarios en el diseño del Manual, lo cual en el caso de la Secretaría Distrital de la Mujer resulta relevante, ya que las funciones de la entidad y sus dependencias están establecidas en el marco de las políticas de igualdad de género, las políticas para las mujeres y en particular la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género. Por lo tanto la formación, conocimiento y experiencia en estas temáticas que tienen varias de las servidoras de la entidad son útiles para este proceso.
- No se ha hecho una correcta difusión del manual. Inicialmente algunas servidoras no sabían cuáles eran sus funciones, pese a que se les había hecho llegar una comunicación formal con las mismas.

Por lo anterior, en el marco del pliego de solicitudes 2015 se señaló la necesidad de tener en consideración la Directiva 003 de 2013, que indica que los manuales de funciones y procedimientos no sólo deben manifestar las necesidades, sino que deben ser claros para las y los servidores responsables de su aplicación y coherencia con la misionalidad de la entidad y las funciones de cada dependencia (Directiva 003 de 2013: Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimientos de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documento públicos).

Como resultado en el mes de abril de 2016 se hizo la revisión conjunta con las servidoras y servidores de cada dependencia de las funciones asignadas a cada cargo, sin embargo, este proceso no contó con una orientación previa por parte de la Dirección de Talento Humano. Cada Directora coordinó la tarea con su equipo de trabajo y se pactaron reuniones conjuntas con las servidoras y servidores por dependencia y el equipo de la Dirección de Talento Humano para elaborar el ajuste a las funciones. No obstante, la falta de un lineamiento técnico claro para adelantar este proceso, el actual Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos

de la Secretaría Distrital de la Mujer continua presentando deficiencias técnicas como la no correspondencia entre las funciones definidas para cada cargo, las funciones de las dependencias y los procesos con cargo a estas; las funciones asignadas a algunos de los cargos no se corresponden con el nivel jerárquico del empleo y, el número de cargos asignados a cada dependencia no corresponde en la mayoría de los casos con la necesidad real de personal para el cumplimiento de sus funciones y de los procesos con cargo a las mismas.

3. PUNTO A NEGOCIAR

Punto 5: Revisar y ajustar la Resolución No. 0399 de 2015 “Por la cual se establecen turnos ocasionales de trabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer”, lo cual deberá realizarse durante el segundo trimestre de 2016, a fin de precisar la diferencia entre turnos ocasionales de trabajo y jornadas ocasionales de trabajo. Actualmente por necesidades del servicio en las Casas Refugio para la Atención de Mujeres Víctimas de Violencia las trabajadoras deben asumir turnos nocturnos, así como los fines de semana para la activación de rutas de atención, los cuales están por fuera de la jornada laboral legal. De igual forma se solicita modificar el Artículo Segundo, en el que se fija el procedimiento para formalizar los turnos ocasionales de trabajo y se señala que previamente debe hacerse llegar la programación bimestral de las actividades a la Dirección de Talento Humano, esto resulta contrario a lo que se realiza en la práctica, ya que las trabajadoras y trabajadores que se relacionan con las mujeres y sus organizaciones, concertan sus actividades con una periodicidad no mayor a 15 días.

4. JUSTIFICACIÓN

4.1. DESDE EL MARCO NORMATIVO

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 33 del Decreto 1042 de 1978:

“De la Jornada de Trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. (...) Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras”.

El Código Sustantivo del Trabajo señala:

“ARTICULO 161. DURACION. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las siguientes excepciones. (...) c). El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. (...)”

ARTICULO 165. TRABAJO POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 166. TRABAJO SIN SOLUCION DE CONTINUIDAD. Modificado por el art. 3, Decreto 13 de 1967. El nuevo texto es el siguiente: También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el artículo 161, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.”

De lo anterior se concluye que no se puede utilizar de manera indistinta los conceptos “turnos ocasionales de trabajo” y “jornadas ocasionales de trabajo”.

4.2. SITUACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Si bien, como resultado de la solicitud hecha en el Pliego 2015 de reglamentar las jornadas adicionales de trabajo que desarrollan algunas servidoras, se expide en octubre de 2015 la Resolución No. 0399 de 2015 "Por la cual se establecen turnos ocasionales de trabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer", no se realizó una adecuada difusión de la misma para su conocimiento y aplicación por parte de las directiva, servidoras y servidores de la entidad.

Por lo anterior y de acuerdo con la información reportada por la Dirección de Talento Humano, no se cuenta a la fecha con evidencias de la implementación de esta Resolución, de igual forma desde SINTRAMUNICIPALES se ha constatado en diferentes reuniones con la servidoras y servidores afiliadas y afiliados que desconocen su contenido y por ende el procedimiento para su aplicación. Quienes conocen la Resolución consideran que el procedimiento de aplicación no está acorde con la realidad del trabajo con los grupos de mujeres y sus organizaciones.

CAPÍTULO 2: POLÍTICA LABORAL

1. PUNTO A NEGOCIAR:

Punto 7. Implementar la prueba piloto de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, a más tardar en el segundo semestre de 2016, garantizando una difusión amplia de las condiciones y requisitos de esta modalidad de trabajo.

JUSTIFICACIÓN

1.1. DESDE EL MARCO JURÍDICO:

El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para los y las trabajadoras particulares, y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones laborales con quienes sean servidores y servidoras públicas, así como con las **garantías señaladas en el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, reglamentada en el Decreto 884 de 2012.**

1. A los teletrabajadores, dada la naturaleza especial de sus labores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno. No obstante la anterior, el Ministerio de la Protección Social deberá adelantar una vigilancia especial para garantizar que los teletrabajadores no sean sometidos a excesivas cargas de trabajo.

2. El salario del teletrabajador no podrá ser inferior al que se pague por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento, al trabajador que preste sus servicios en el local del empleador.

3. En los casos en los que el empleador utilice solamente teletrabajadores, para fijar el importe del salario deberá tomarse en consideración la naturaleza del trabajo y la remuneración que se paga para labores similares en la localidad.

4. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.

5. La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural.

6. Lo dispuesto en este artículo será aplicado de manera que se promueva la igualdad de trato entre los teletrabajadores y los demás trabajadores, teniendo en cuenta las características particulares del teletrabajo y, cuando proceda, las condiciones aplicables a un tipo de trabajo idéntico o similar efectuado en una empresa.

La igualdad de trato deberá fomentarse, en particular, respecto de:

a) El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades;

b) A protección de la discriminación en el empleo;

c) <Literal CONDICIONALMENTE exequible> La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y riesgos profesionales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales; <Jurisprudencia Vigencia> Corte Constitucional

- Artículo declarado CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE, siempre y cuando se entienda que la protección en materia de seguridad social a favor de los teletrabajadores, también incluye el sistema de subsidio familiar, de conformidad con la ley, por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-337-11 de 4 de mayo 2011, Magistrado Ponente Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub. d) La remuneración;

e) La protección por regímenes legales de seguridad social;

f) El acceso a la formación;

g) La edad mínima de admisión al empleo o al trabajo;

h) La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.

i) Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

7. Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.

Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.

8. Si el teletrabajador no recibe los paquetes de información para que realice sus labores, o los programas para desempeñar su función, o no son arreglados a pesar de haberlo advertido no podrá dejar de reconocérsele el salario que tiene derecho.

Cuando el lugar de trabajo sea suministrado por el empleador y no puede realizar la prestación debido a un corte en las líneas telefónicas o en el flujo eléctrico su labor debe ser retribuida.

El trabajador que se desempeñe en la modalidad de móvil, no puede alegar estos imprevistos.

9. El empleador, debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de salud ocupacional, así mismo debe contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.

10. La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.

11. Las empresas cuyas actividades tengan asiento en Colombia, que estén interesadas en vincular teletrabajadores, deberán hacerlo con personas domiciliadas en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia.

12. A todas las relaciones de teletrabajo que se desarrollen en el territorio nacional les será aplicada la legislación laboral colombiana, en cuanto sea más favorable para el teletrabajador.

PARÁGRAFO. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable la jornada laboral, y el teletrabajador a petición del empleador se mantiene en la jornada laboral más de lo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, o le asigna más trabajo del normal, el pago de horas extras, dominicales y festivos se le dará el mismo tratamiento de cualquier otro empleado.

Para el caso del Teletrabajo en la administración distrital, se expidió el Decreto 596 de 2013 “Por el cual se dictan medidas para la aplicación del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital”.

Cabe resaltar que la regulación de las modalidades de teletrabajo es necesaria con el ánimo de evitar abusos por parte del empleador en términos de sobrecarga de trabajo, y escenarios de precarización laboral, motivo por el cual se hace necesario respetar los derechos y garantías de los teletrabajadores.

1.2. NECESIDAD DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Entendiendo que el Teletrabajo se define como una forma de organización laboral, que se da en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC- para el contacto

entre trabajador-trabajadora y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador y trabajadora, en un sitio específico de trabajo; y que es posible desarrollarlo de tres formas:

Autónomo: trabajadores y trabajadoras que hacen uso del propio domicilio o de un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional (una pequeña oficina, un local comercial). En esta forma de teletrabajo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

Móvil: trabajadores y trabajadoras que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.

Suplementario: trabajadores y trabajadoras que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

Se solicita realizar una prueba piloto de Teletrabajo, considerando que al haber surtido las fases de compromiso institucional, planeación y autoevaluación, el pilotaje permitirá identificar el impacto de esta modalidad de trabajo en clave del mejoramiento de las condiciones físicas, mentales y emocionales de las funcionarias de la SDMujer que participen en este, y por consiguiente del rendimiento, eficacia e incremento de la calidad en el desempeño de las funciones de la entidad y cumplimiento de su misionalidad.

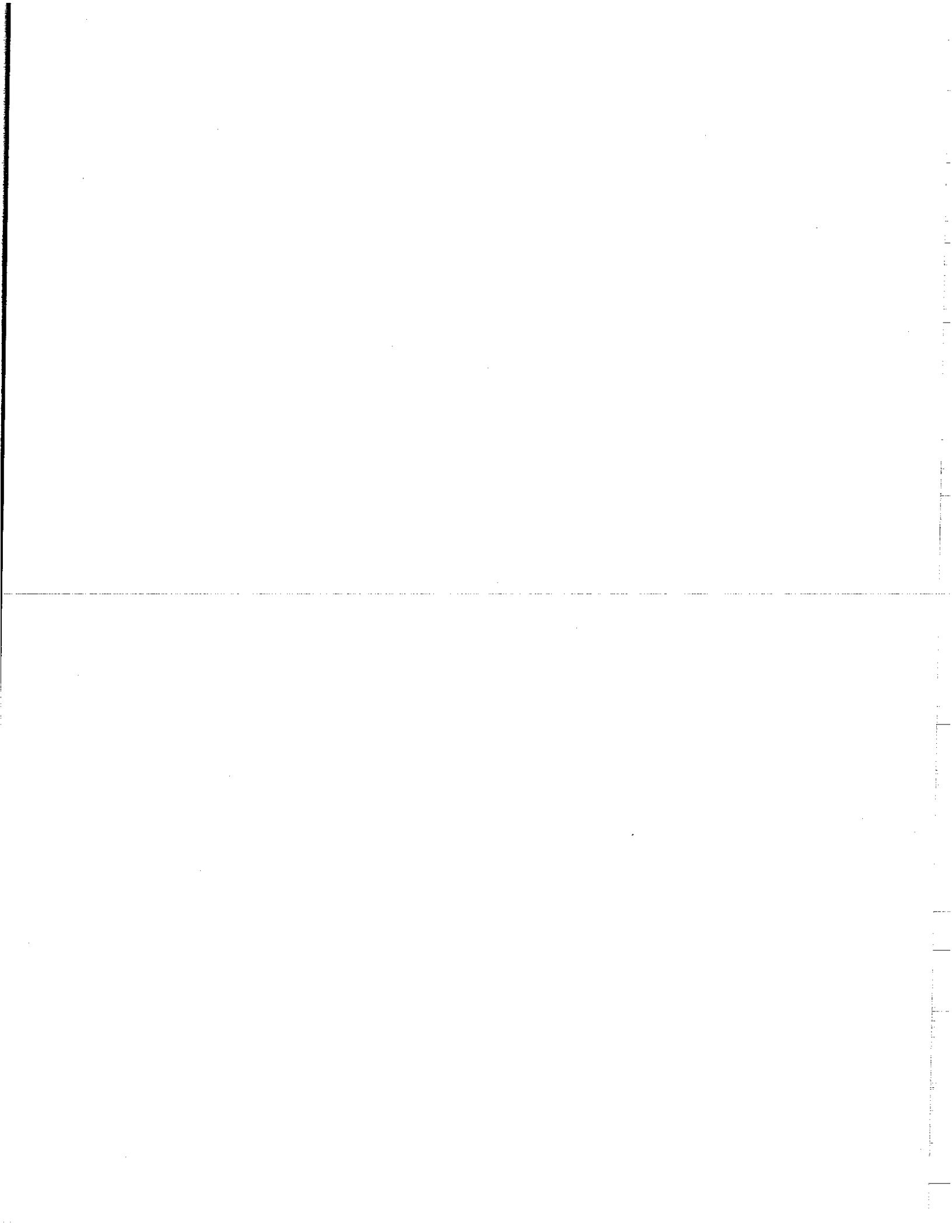
Producto del proceso de negociación colectiva desarrollado entre SINTRAMUNICIPALES y la administración de la SDMujer en el año 2015 se acordó frente a la modalidad de Teletrabajo lo siguiente: *La Administración implementará el Teletrabajo teniendo en cuenta los enfoques de la PPMYEG, y en la proyección de la resolución la enmarcará en el contexto del enfoque de derechos y de género, trabajo decente y economía del cuidado, en conjunto con la Dirección de Derechos y Diseño de Políticas, y considerando que este acuerdo implicaba: Realizar el Diagnóstico previa aplicación de una encuesta con la Dirección de Derechos y la Oficina asesora de Planeación.*

No obstante, a la fecha encontramos que durante 2015:

- No se expidió un acto administrativo que explicitara el compromiso que hacía la entidad frente a la implementación de esta modalidad de trabajo y definiera el equipo que lideraría dicha implementación, en correspondencia a lo dispuesto en el Decreto 596 de 2013. A la fecha se cuenta con un proyecto de Resolución.
- No se socializó la propuesta con las funcionarias de la entidad.
- No se conoce el ejercicio de autoevaluación que permitió identificar el interés de las funcionarias de hacer parte de esta modalidad de trabajo, así como las áreas de la entidad en donde resultaría más pertinente implementarla (9 cargos) y los criterios que guiaron el mismo.
- No se ha realizado la prueba piloto.

En consecuencia, es necesario que se surtan todas las fases previas a la prueba piloto de teletrabajo como garantía de la pertinencia en la realización de la misma, y se socialicen los resultados de dicha prueba en la entidad. Es importante que esta modalidad de trabajo contribuya a la implementación del enfoque diferencial, al fortalecimiento del trabajo en condiciones de igualdad y equidad y al mejoramiento de las condiciones de vida de las mujeres trabajadoras de la SDMujer.

Es necesario que como criterios de priorización no se considere exclusivamente a las servidoras que ejercen el cuidado de hijos e hijas menores de 5 años. Es importante considerar las condiciones del empleo, y lo que este demanda en términos físicos y emocionales (por ej. Las cargas emocionales que se desprenden del trabajo con mujeres víctimas de violencias).



CAPÍTULO 2: POLÍTICA LABORAL

• PUNTO A NEGOCIAR

Punto 8: Realizar una evaluación de los servicios que presta la Secretaría Distrital de la Mujer, a más tardar el primer semestre de 2016, a fin de determinar si se requiere incrementar o no los recursos humanos, físicos y tecnológicos que permitan garantizar la calidad de los mismos, contando con la participación de las trabajadoras y trabajadores responsables de su implementación.

• JUSTIFICACIÓN

• DESDE EL MARCO NORMATIVO

Si bien es un marco político más que normativo como tal, se entiende que para cumplir los fines esenciales del estado consagrados en la Constitución Política, es necesario que sus entidades permanezcan en mejora continua que permita también modernización constante del servicio estatal. En este sentido, la normativa de la que desprende la modernización es el decreto 1227 reglamentario de la Ley 909 establece que las entidades de los niveles territorial y nacional deben organizarse de acuerdo con las necesidades cambiantes de la función pública contribuyendo con el objetivo de mantener relaciones armónicas entre la sociedad y las instituciones, para lo cual es necesario evaluar los servicios que presta cada entidad.

Los artículos 95 al 97 del 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004 y el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, pretenden, a través de la modernización, mejorar la eficiencia y eficacia del servicio con el fin de eliminar errores, reducir tiempos de ejecución, optimizar recursos y simplificar procedimientos. Esta mejora tiene como base, entre otras, la evaluación e identificación de los servicios, para determinar: si corresponden a los objetivos y funciones, a la variación de la demanda, a la cobertura, si hay oportunidad en la entrega y medios de divulgación de los mismos, y su nivel de inversión, desarrollo y tecnología.

Para evaluar objetivamente los servicios es oportuno tener claramente definidas las funciones que prevén la prestación de los mismos, particularmente el decreto 428 de 2013, establece como funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, la Dirección de Eliminación de Violencias contra las mujeres y acceso a la Justicia y la Dirección de Derechos y Diseño de Política, las siguientes:

Dirección de Derechos y Diseño de Política:

i). Diseñar el modelo de abordaje de las mujeres heterosexuales, lesbianas, bisexuales y transgéneristas en ejercicio de la prostitución, con enfoque de derechos y de género, y orientar la implementación del mismo por parte de las autoridades competentes en el Distrito Capital. (Atención, Orientación y Acogida de mujeres en ejercicio de prostitución o en riesgo de estarlo)

Dirección de Territorialización de Derechos y Participación:

h). Brindar servicios dirigidos a las mujeres en las Casas de Igualdad de Oportunidades para su empoderamiento y el ejercicio de su ciudadanía.

i). Apoyar el desarrollo de intervenciones socio-jurídicas especializadas ante instancias judiciales y/o administrativas en los casos de vulneración de derechos de las mujeres, en coordinación con la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia:

- b). Diseñar e implementar estrategias y acciones dirigidas a garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.
- c). Diseñar estrategias que propendan por la superación de los obstáculos que enfrentan las mujeres para acceder a la administración de justicia en el Distrito Capital. (Justicia de Género)
- f). Implementar acciones tendientes a la prevención, atención y restablecimiento de los derechos vulnerados a las mujeres en el contexto del conflicto armado que afronta nuestro país. (Atención, Orientación, Representación Judicial y Acogida de mujeres víctimas de violencias en el contexto del conflicto armado)
- i). Diseñar, implementar y coordinar el servicio de acogida temporal a mujeres víctimas de violencias con sus hijas e hijos y personas dependientes prestado en la Casa Refugio. (Atención, Orientación, Representación Judicial y Acogida de mujeres víctimas de VIF)
- j). Desarrollar intervenciones socio-jurídicas especializadas ante instancias judiciales y/o administrativas en los casos de vulneración de derechos de las mujeres, con el apoyo de la Dirección de Territorialización de Derechos. (Atención, Orientación y Representación Judicial a mujeres víctimas de violencias).

La evaluación de los servicios permitirá determinar si se requiere el proceso y establecer si un mismo servicio es llevado a cabo por varias dependencias. Esta revisión mide la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión, valoración que a su vez permite reflexionar sobre el funcionamiento de la institución y su aporte real de servicios a la sociedad, calidad y cobertura. Así mismo, permite hacer la previsión de los recursos humanos, físicos y tecnológicos que se requieren.

DIAGNÓSTICO ACTUAL

- Cada año las entidades tienen que hacer previsión de los recursos humanos que se requieren.

Portafolio de servicios según la WEB

- Asesorías: - Socio-jurídicas: CIOM, CR, CASAS DE JUSTICIA, CAIVAS, CAPIV, CAVIF, SDMUJER) - Psicosocial
- Actividades para el reconocimiento de derechos
- COLMYG - Instancias de Participación
- Fomento de aprendizaje de la Igualdad y la Equidad entre los géneros
- Fortalecimiento del derecho a la participación, representación y promoción de liderazgos de mujeres.
- Asesoría y acompañamiento a organizaciones sociales - Fortalecimiento
- Alfabetización en TIC's
- Coordinación Intersectorial distrital para vinculación laboral de mujeres víctimas de quemaduras con agentes químicos.

Actualmente se presentan dificultades en la prestación de los siguientes servicios:

- En las CIOM hay deficiencias tecnológicas en general.
- En los escenarios judiciales en los que hay representación de la SDMujer no hay recurso ni humano ni tecnológico suficiente para la prestación del servicio.
- Las Unidades Móviles no tienen asignado recurso humano, técnico y tecnológico que permita garantizar la prestación del servicio conforme está diseñado y la integridad personal de las profesionales.
- El equipo técnico distrital del proyecto prioritario Casas Refugio y el recurso tecnológico es insuficiente frente a la escalada de violencias y la demanda de servicios de acogida.
- La difusión sobre el objetivo y servicios de las Casas Refugio no es adecuada y se generan expectativas diferentes tanto en la ciudadanía como en las demás entidades del distrito.
- En algunas Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres los espacios disponibles son insuficientes para el desarrollo de las actividades que se adelantan en cumplimiento de sus funciones y de la prestación de los servicios.
- Los espacios de algunas Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres no son accesibles para personas con discapacidad
- La ubicación de las Casas de Igualdad de Oportunidades de cada localidad no es óptima en relación con la demanda de servicios según la ubicación de las mujeres en el territorio. Por lo cual se debe buscar que las Casas estén ubicadas en la zona de la localidad en donde haya mayor demanda de sus servicios, garantizando la accesibilidad y seguridad. Este análisis también debe hacerse para la Casa de Todas y otras sedes en las que se presten servicios de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- No hay lineamientos para la utilización de los espacios de las Casas de Igualdad de Oportunidades por parte de las distintas dependencias de la SDMujer, dado que estos deben utilizarse para las actividades y servicios dirigidos a las ciudadanas. En algunas ocasiones se solicitan los espacios y no se utilizan y no se informa para poder disponer de ellos.
- No hay criterios claros para el uso de los distintos recursos con que cuenta la entidad: espacios, vehículos, servicios generales, seguridad, papelería, equipos de cómputo, impresoras, etc.), que se traducen en obstáculos para la prestación del servicio.
- En las Casas de Igualdad de Oportunidades los insumos de papelería (marcadores, lápices, correctores) que se entregan no son de la mejor calidad, lo cual genera desperdicio de recursos, ya que por su calidad duran poco o no se pueden usar y hay de desecharlos.
- No existe evaluación sobre la demanda de servicios de cada Casa de Igualdad de Oportunidades, ya que en algunas es mayor y se requiere contar con abogadas y psicólogas adicionales para cubrir la demanda de manera adecuada.
- No existen servicios de cuidado a las cuidadoras como en el caso de las psicólogas de las Casas de Igualdad, contar con un acompañamiento individual. Se sugiere revisar la propuesta que se estudió el año pasado para brindar esta atención a las

abogadas, la cual fue presentada por un operador que planteó tener experiencia en este tema con la Secretaría de Desarrollo Económico y para lo cual la Secretaría de la Mujer había previsto unos recursos. Situación que afecta la prestación del servicio.

- Actualmente no se están cubriendo oportunamente las ausencias de las profesionales en las Casas de Igualdad de Oportunidades, que se presentan por diversas razones (licencias de maternidad o renunciaciones), lo cual afecta la adecuada prestación de servicios y genera sobrecarga de trabajo para otras profesionales.
- Actualmente se está presentando demora en los procesos de contratación de profesionales que desarrollan funciones propias de las dependencias o tareas administrativas fundamentales para las dependencias, por ejemplo apoyo a la contratación, unidades móviles, Equipo Técnico Distrital de Casas Refugio, atención en Casa de Todas, centros de inclusión digital de las Casas de Igualdad de Oportunidades, asistencia técnica y acompañamiento a los sectores de la administración para la transversalización, entre otras. Se han presentado demoras en la contratación de hasta dos meses.

ESQUEMA DE ACTIVACIÓN DE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS Y SEGUIMIENTO A CASOS

Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia

Elaborado por: Bibiana Espinoza y Erika Sepúlveda

Situada en el propósito de dar cumplimiento en el ámbito distrital a las disposiciones de la Ley 1257 de 2008¹, y seguir avanzando en “los procesos de coordinación, comunicación y territorialización que sustentan la dinámica del Sistema SOFIA”² en materia de prevención, atención y protección integral a mujeres víctimas de violencias en el Distrito Capital, la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, desde el año 2014, ha estado construyendo un esquema de activación de rutas de atención integral a mujeres víctimas de violencias.

Las acciones desarrolladas en lo que concierne a la activación de las rutas tienen como objetivo fundamental contribuir a la garantía del Derecho de las mujeres a una Vida Libre de Violencias, reconocido internacionalmente en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Belem do Pará”.

El esquema de activación de rutas nos permite incidir como Dirección, en el acceso de las mujeres víctimas de violencias, desde los principios de calidad, eficacia y oportunidad, a los servicios de atención integral, que debe proporcionar la administración distrital a través de la operación de sus diversos sectores y de las entidades del orden nacional, en el marco de los procesos, procedimientos, guías y protocolos dispuestos y reconocidos en la legislación nacional e internacional.

Durante la activación de las rutas, las mujeres víctimas de violencias que acuden a la SDMujer o que son remitidas a nuestra entidad, deben contar con el respaldo y la orientación institucional que requieren y a la que tienen derecho en todos los momentos de sus vidas, y de manera particular al haber sido víctimas de hechos que las vulneran y les producen afectaciones y daños de tipo físico, psicológico, sexual y económico.

En el marco de las afectaciones y necesidades de atención, protección y acceso a la justicia, que aparecen en las vidas de las mujeres al ser víctimas de violencias, consideramos que las acciones de información, asesoría y atención, desarrolladas a través del acompañamiento y atención telefónico y presencial, proporcionan certezas y aprendizajes valiosos para las mujeres frente a su participación y acceso a servicios institucionales de atención y protección, y por consiguiente, contribuye al establecimiento de vínculos de confianza entre las mujeres y los procesos que desarrolla la entidad,

¹ A partir de las que se adopta en el Estado Colombiano normas de sensibilización, prevención y sanción de normas de violencia y discriminación contra las mujeres que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, el ejercicio de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno e internacional, el acceso a los procedimientos administrativos y judiciales para su protección y atención, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización. Ley 1257 de 2008.

² El Sistema SOFIA es una conjunción orgánica de procesos de coordinación y comunicación intra e interinstitucional que actúan en una dinámica colectiva, auto-regulada e interdependiente para garantizar la atención, prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencias, en el territorio urbano y rural del Distrito Capital en la continuidad de los ámbitos público y privado. El Sistema SOFIA, es Orgánico, funcional, Integral y Articulador para la Protección a Mujeres Víctimas de Violencias y se regirá por los principios orientadores de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, definidos en el Decreto 166 de 2010 y en consonancia con la Ley 1257 de 2008. Documento base Sistema Orgánico Funcional Integral y Articulador para la protección a mujeres víctimas de violencias-SOFIA.

al tiempo que promueve el fortalecimiento de su autonomía y el empoderamiento frente a la exigibilidad de sus derechos.

El reconocimiento de barreras de acceso a la atención integral, protección y a la justicia, con las que se encuentran las mujeres víctimas de violencias en el Distrito Capital, identificadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer a partir del trabajo realizado en diversos escenarios con mujeres, y referidas principalmente a:

- i. *Dificultades y contradicciones en los trámites de las instituciones que realizan la atención y en la articulación interinstitucional e intersectorial.*
- ii. *Injustificadas demoras para acceder a los servicios.*
- iii. *Incumplimientos en las medidas de protección expedidas y en citaciones en instancias judiciales.*
- iv. *Acciones de negligencia, revictimización y discriminación por parte de funcionarios y funcionarias.*
- v. *Desconocimiento de los protocolos de atención construidos para la prioritaria atención de estos casos en las instituciones y entidades a las que les compete la misma.*

constituyen un elemento transversal durante la activación de las rutas y el seguimiento que se realiza a cada caso, dado que, de un lado se pretende contribuir significativamente a la disminución y eliminación de las mencionadas barreras, a partir de la articulación interinstitucional e intersectorial en la que estas se sustentan, y del otro, se trabaja en el fortalecimiento de las capacidades y autonomía de las mujeres en lo que respecta a la exigibilidad de derechos antes, durante y después del acceso a la atención, protección y justicia.

El abordaje y la comprensión de cada caso están atravesados por una perspectiva de complejidad que orienta la ejecución de las acciones resolutivas necesarias, con miras a la disminución del sufrimiento emocional de las mujeres víctimas de violencias, la reparación de los daños experimentados, el fortalecimiento de su autonomía y de sus capacidades para la exigibilidad de derechos, y el acceso a procesos judiciales que contribuyan a robustecer la penalización y castigo de las violaciones de derechos humanos de las que las mujeres son víctimas, y con ello, a erradicar la impunidad frente a estos delitos.

Las acciones que se ejecutan en el marco de la atención y el acompañamiento que se realiza a cada caso, contemplan una valoración de los factores de riesgo a los que están expuestas las víctimas, de modo que las mujeres no sean ubicadas en escenarios de revictimización que tiendan a incrementar las afectaciones y daños que ya se encuentran vivenciando.

La atención y el acompañamiento se soportan en el reconocimiento de los derechos de las mujeres como Derechos Humanos. Retomando los planteamientos a los que se acoge el Sistema SOFIA, en el desarrollo de la atención se entenderá a las mujeres como sujetas de derecho y se asumirá el compromiso de garantizar que toda la institucionalidad reconozca “la conjunción y relación inseparable entre las violencias generalizadas que se ejercen contra las mujeres por el hecho de ser mujeres y las violencias que ellas enfrentan” (Documento base Sistema Orgánico Funcional Integral y Articulador para la protección a mujeres víctimas de violencias-SOFIA).

El enfoque que reconoce los derechos de las mujeres como derechos humanos, supone asumir las violencias como un continuum (...) La continuidad da cuenta de la interdependencia entre las violencias que se ejercen en los ámbitos público y privado, entre relaciones de dominación y subordinación, entre la naturaleza y la cultura, entre lo productivo y lo reproductivo, entre lo legal y lo legítimo y entre los territorios y las poblaciones (Documento base Sistema Orgánico Funcional Integral y Articulador para la protección a mujeres víctimas de violencias-SOFIA).

La asunción de las violencias contra las mujeres desde el planteamiento del continuum contribuye a relacionar el enfoque de derechos de las mujeres con el enfoque diferencial, desde el entendido de las mujeres como sujetas no homogéneas sobre quienes se ejercen violencias por el hecho de ser mujeres,

violencias en las que además aparecen como “transversales a todos los grupos, sectores y poblaciones que ancestralmente han sido discriminados y subordinados” (Documento base Sistema Orgánico Funcional Integral y Articulador para la protección a mujeres víctimas de violencias-SOFIA).

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 2 y 3 de la Ley 1257 de 2008, la violencia contra las mujeres puede manifestarse de diversas formas: Física, psicológica, sexual y económica. Las mujeres pueden ser víctimas de varias formas de violencia a la vez. Entendiendo por cada una de estas:

- Violencia física: Se puede expresar a través de toda clase de golpes, empujones, puños, bofetadas, patadas, quemaduras o ataques con armas, objetos, ácidos u otros líquidos.
- Violencia psicológica: Toda clase de insultos, humillaciones, chantajes, descalificaciones, celos extremos o intentos de control son una manifestación de este tipo de violencia.
- Violencia sexual: Incluye manoseos, acoso, relaciones sexuales u otro acto de tipo sexual en contra de la voluntad.
- Violencia económica: Hace referencia a las limitaciones y controles para el uso del dinero, el incumplimiento de obligaciones económicas con los hijos e hijas, la destrucción de instrumentos de trabajo o las restricciones para el uso de pertenencias y documentos personales, entre otros.

Tomado de: ABC Sobre el derecho de las mujeres a Una Vida Libre de Violencias.

Retomando lo planteado en el documento *ABC sobre el derecho de las mujeres a Una Vida Libre de Violencias*, las violencias contra las mujeres pueden ocurrir en espacios públicos y privados; las mujeres podemos ser víctimas de violencias en escenarios familiares, de pareja y expareja, así como en ámbitos comunitarios y de violación de derechos por parte de agentes del Estado.

Sobre el escenario familiar, es relevante precisar que de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 294 de 1996 se debe entender que la violencia intrafamiliar se presenta entre:

1. Cónyuges y compañeros permanentes (incluyendo las parejas del mismo sexo – Sentencia C-029 de 2009 de la Corte Constitucional).
2. Padre y madre de familia aunque no convivan en un mismo hogar.
3. Ascendientes o descendientes de los anteriores y los/as hijos/as adoptivos/as.
4. Todas las demás personas que de manera permanente se hallaren integradas a la unidad doméstica.

Tomado de: ABC Sobre el derecho de las mujeres a Una Vida Libre de Violencias.

Teniendo presentes estas consideraciones y señalando que cualquier profesional contando con la información necesaria está en capacidad de activar una ruta, a continuación se precisarán directrices para la activación de rutas de atención integral a mujeres víctimas de violencias.

ESTADO ACTUAL ACTIVACIÓN RUTAS DE ATENCIÓN Y ASIGNACIÓN CUPOS CASAS REFUGIO:

I. Activación de rutas y seguimiento a casos desde el nivel central de la SDMujer, Dir. de Eliminación de Violencias:

Desde el nivel central contamos con una (1) Trabajadora Social (OPS) que recibe los casos que llegan de manera directa a la SDMujer a través de entidades públicas y privadas del orden nacional y distrital, la oficina de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer, la Oficina Asesora de Comunicaciones, o de los teléfonos de la Dirección: 3169001 Ext. 1041 (Durante el horario de funcionamiento del nivel central de la SDMujer) y Cel. 3004707042 (7 días a la semana, 24 horas).

Entendiendo que cada caso es particular y demanda una diversidad de acciones para su atención, que las víctimas tienen autonomía durante su participación en los procesos de atención y que su voluntad es el elemento fundamental para el despliegue de acciones, durante la primera atención que realiza la profesional, se proporciona a las mujeres:

1. Información sobre:
 - a. Escenarios de o con presencia de la SDMujer a los que puede acudir para acceder a orientación socio-jurídica y acompañamiento y/o atención psicosocial.
 - b. Escenarios en que es posible recibir asistencia, orientación e intervención jurídica por parte de abogadas de la SDMujer.
 - c. Escenarios en que es posible denunciar hechos de violencias contra las mujeres.
 - d. Servicios de otros sectores con competencia en atención y protección a mujeres víctimas de violencias.

2. Remisión a equipos de la SDMujer:

A partir de la primera atención que realiza la trabajadora social desde el nivel central a los casos recibidos, y posterior a un análisis sobre las necesidades de atención que se identifican en cada mujer, los casos pueden ser remitidos a: equipos psicosociales y abogadas de la SDMujer; equipos especializados de la SDMujer, así:

- a. Equipos de acompañamiento y atención psicosocial de la SDMujer.
- b. Equipos de orientación, asesoría y representación jurídica.
- c. Equipo especializado Derecho a la Paz de la SDMujer: Cuando la mujer manifiesta ser víctima de conflicto armado, y su solicitud de servicios está en el marco de las disposiciones de la Ley 1448 de 2011 y se hace necesario refugio en Casa Violeta, se remite el caso a la profesional de enlace Sandra Gutiérrez.

Si el caso requiere de una orientación y/o asesoría jurídica, o se considera que puede ser llevado al Comité de Enlace para que sea considerada la representación jurídica del mismo, este será remitido a la abogada de enlace del equipo Derecho a la Paz, quien recibe el caso, acompaña y realiza articulación con las entidades competentes, de acuerdo a las necesidades del caso.

Cuando el caso indique que quienes están en riesgo son lideresas y defensoras de derechos humanos, el caso será remitido a la profesional Diana Salcedo. Para la atención a estos casos es importante consultar el folleto de prevención del riesgo, pautas de autoprotección para lideresas, y el protocolo para la implementación de acciones de autoprotección que fue construido con la Secretaría de Gobierno.

- d. Referente Sobrevivientes Ataque con Agente Químico: Una vez ocurrido el ataque la ruta de atención debe activarse a través de la línea de emergencias 123. La prioridad en la atención

debe ser proporcionada por el sector salud, desde donde se notificará de los hechos a la Policía Judicial SIJIN, a menos que esta haya estado presente desde el primer paso de la activación.

Tanto el sector salud como la SIJIN tienen un canal de articulación directo con la SDMujer a través de la profesional de enlace de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. Una vez han sido realizados los trámites de activación de la ruta, la profesional articula y gestiona lo referente al acompañamiento jurídico y psicosocial que puede proporcionar la SDMujer, de acuerdo a la solicitud de la mujer.

Estas remisiones de casos se realizan 7 días a la semana, 24 horas.

- e. Referente Trata de Personas: Cuando se trata de una mujer que está siendo víctima del delito de trata de personas, la ruta de atención debe activarse a través del enlace de la Secretaría de Gobierno y del equipo del COAT del Ministerio del Interior, entidades que tienen la competencia en la materia

Estos casos son notificados además a la referente para Trata de Personas de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, con el ánimo de hacer seguimiento a la efectividad en la respuesta.

Estas remisiones de casos se realizan 7 días a la semana, 24 horas.

- f. Referente Habitante de Calle-SDMujer: Cuando se trata de una mujer habitante de o en calle, o en riesgo de estarlo, la ruta de atención debe activarse a través de la profesional que coordina el tema en la Dirección de Derechos y Diseño de Políticas, quien articula con las entidades competentes, principalmente Secretaría de Integración Social.
- g. Equipo Prostitución-SDMujer: Cuando se trata de una mujer en ejercicio de prostitución o riesgo de estarlo, se le informa acerca del equipo especializado en el tema con el que cuenta la SDMujer, equipo a quien se realiza la remisión del caso, a través de la profesional que coordinadora el tema en la Dirección de Derechos y Diseño de Políticas.

Este equipo cuenta con una Casa de Acogida, en la que se proporciona a las mujeres protección y acompañamiento jurídico y psicosocial, cuando así lo requieran. El otorgamiento de cupo no constituye sin embargo la emisión de una medida de protección por parte de la autoridad competente y por consiguiente no requiere de la misma.

La solicitud de cupos en Casa de Acogida, se realizan 7 días a la semana, 24 horas.

II. Asignación cupos Casas Refugio Ley 1257 de 2008, Dir. de Eliminación de violencias:

Situación actual casas refugio-Equipo técnico distrital:

El equipo técnico distrital de Casas Refugio para víctimas de violencias al interior de la familia, es interdisciplinar y está conformado por personal de planta y personas contratadas por OPS, de la siguiente manera:

Planta:

- Una Profesional En disciplina social Coordinadora del Equipo
- Una Trabajadora Social
- Una Pedagoga
- Una abogada

OPS:

- Una Trabajadora Social
- Una Psicóloga
- Una abogada

El equipo técnico distrital es el enlace directo entre las asociadas que operan las Casas Refugio y la SDMujer y su principal actividad es dar el lineamiento técnico para el funcionamiento de las CR de conformidad con el Anexo Técnico que describe la operación de las mismas.

Las CR funcionan 24 horas al día 7 días a la semana sin solución de continuidad, de manera que el equipo técnico distrital debe estar disponible permanentemente para orientar a los equipos profesionales de las asociadas en la medida en que se requiera. Asesoría que se presenta con regularidad frecuente en tanto que la población acogida en las CR asciende a un número de 42 personas por cada casa, entre ellas las mujeres víctimas de violencias, niñas, niños, adolescentes y demás personas que conformen el núcleo familiar de la mujer acogida, lo cual hace densa la situación de convivencia pacífica y seguridad al interior de las CR.

El protocolo que se sigue para acoger a una ciudadana en riesgo víctima de violencia, parte de la existencia de una medida de protección emitida por autoridad competente (Comisarías de Familia, Jueces de control de Garantías, Jueces Municipales o Promiscuos Municipales, en donde no haya Comisarías de Familia), quien realiza la valoración inicial del riesgo de la víctima y decide remitirla a casa refugio a través de una solicitud de cupo por correo electrónico a la SDMujer. En tanto que existen Comisarías de Familia en Bogotá que trabajan de manera permanente, es decir tienen equipos interdisciplinarios (tres) que funcionan las 24 horas, tiempo en el que solicitan cupo para casa refugio e ingresan mujeres Víctimas al Proyecto de acogida.

A) Protocolo de acogida:

1. Las Comisarías de Familia y los Jueces de Control de Garantías, y demás entidades que emiten la medida de protección solicitan cupo teniendo en cuenta los horarios y teléfonos estipulados:

Horarios de Atención para Solicitud de Cupo en la CR

- Diurno entre semana 7:00 am. a 4:00 pm. Teléfono 3169001 Ext. 1016, Celular 3004708023 y correo casasrefugio@sdmujer.gov.co.
 - Nocturno entre semana 4:00 pm. a 7:00 am. Paso 1. Celular 3004708023
2. Envío de correo electrónico casasrefugio@sdmujer.gov.co para formalizar la solicitud.
 - Fin de semana y festivos: 7:00 am. a 7:00 am.

Dentro de la solicitud se debe indicar:

- 1- Número de Medida de Protección
- 2- Nombres, apellidos y edad de la ciudadana mayor de 18 años, y de las personas a cargo (si las tiene) que estén dentro de la Medida de Protección.
- 3- Indicar si las personas a acoger tienen problemas psiquiátricos, consumo de SPA, o enfermedad que requiera atención especializada, en atención a que dichos casos no

pueden acogerse en el proyecto por cuanto las CR, y de acuerdo con el anexo técnico, no cuentan con la infraestructura especializada para atender oportunamente aquéllos.

Nota: No se acogen hombres mayores de 18 años, así estén dentro de la Medida de Protección, no podemos acogerlos dentro de Casa Refugio para Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar, en cumplimiento a nuestro objetivo y misionalidad.

Se recomienda que las entidades remitentes de manera integral le informen a las mujeres sobre las condiciones y el proceso de acogida en Casa Refugio (establecido en el Manual de Convivencia) poniéndoles en conocimiento:

- Que el tiempo máximo de acogida es hasta 4 meses de acuerdo al estudio de caso realizado por el equipo profesional y la SDMujer.
- El primer mes de acogida es primordial para que la mujer participe activamente en los talleres y actividades las cuales están dirigidas a desarrollar el plan de acción.
- Las mujeres no recibirán visitas de ninguna clase en Casa Refugio, por razones de confidencialidad.
- De acuerdo al estudio de riesgo de la ciudadana por el equipo profesional de la Casa Refugio, se determinará si la mujer puede continuar con su vinculación laboral, generando estrategias alternas como el contacto con la entidad contratante que le permita cambio de lugar de trabajo, aplazamiento de contrato, o búsqueda de nueva vinculación laboral, entre otras según el caso; lo anterior, primando la vida y seguridad de la mujer, sus hijos, hijas y demás personas a cargo.
- Por seguridad los NNA no continuarán asistiendo a los planteles educativos donde provienen, para ello se asigna cupo a la institución en donde funciona el Aula refugio.
- Las mujeres no pueden pernoctar fuera de C.R.

Una vez se asigne el cupo se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1- Una profesional o un profesional del equipo de la Comisaría de Familia debe realizar el acompañamiento a la mujer hasta nuestras instalaciones, quien se recibe únicamente con sus objetos personales; (ropa, y documentos de identidad, salud, entre otros) y Medida de Protección.
- 2- Recordar que la SDMujer no tiene la competencia de acuerdo a la ley de hacer la recuperación de bienes, ni personas a cargo contempladas dentro de la Medida de Protección.
- 3- La ciudadana no ingresará bienes muebles y enseres de ninguna índole. Tampoco ingresará joyas, objetos de valor, mascotas, computadoras, IPod, ni celulares de alta gama.

Conforme a lo establecido por el Parágrafo 3° artículo 19 de la Ley 1257 de 2008, les solicitamos que el correo donde se informa la dirección de la Casa Refugio a la cual es remitida la mujer, no repose en el expediente de la Señora, toda vez que esto pone en riesgo la vida de las Mujeres acogidas y la de sus hijos e hijas. Toda correspondencia será radicada directamente en la SDMujer.

Casos en los que no se asigna cupo:

En el caso que la mujer no cumpla con el perfil expuesto anteriormente y todos los requisitos solicitados, o que la mujer haya estado acogida previamente y haya egresado por incumplimientos reiterados y graves al Manual de Convivencia el equipo técnico distrital no asignará el cupo.

Si no se cuenta con disponibilidad de cupos en Casa Refugio, se informará tal situación y la mujer pasará a través de lista de espera.

Protocolo de Traslados de las Mujeres:

Los traslados se realizan por dos situaciones: por cierre de una de las Casas Refugio, o por competencia y misionalidad para dar respuesta a las diferentes necesidades de las mujeres.

- 1- Informar a la mujer entre tres (3) y cinco (5) días de anterioridad sobre su traslado.
- 2- El equipo profesional elaborará el informe de atención integral al igual que la debida organización de la carpeta en el formato de Informe de Cierre de Atención Integral dejando en la parte superior el título de informe de traslado. En el plan de acción debe quitarse la palabra seguimiento, solo se deja el plan de acción que permita dar a conocer al otro equipo profesional que acciones se deben continuar con la mujer teniendo en cuenta la valoración inicial y los avances y logros. Tampoco debe ir el cuadro de informe de administración ni el cuadro de compromisos.
- 3- El equipo profesional de la Casa refugio donde está acogida la mujer se reunirá con ella a fin de informarle los avances y aspectos pendientes dentro de su plan de acción.
- 4- Se realizará reunión de empalme de los dos equipos profesionales del Proyecto Casas Refugio acompañado por el equipo técnico distrital de la SDMujer.
- 5- Previo al traslado el área de Enfermería y Nutrición, realizarán tanto para la mujer como para las personas a cargo, una valoración que indique las condiciones de salud.
- 6- Se hará el traslado correspondiente acompañado por el equipo técnico distrital de la SDMujer
- 7- Diligenciar el formato de gestión documental
- 8- En la Casa Refugio donde llega la mujer y personas a cargo, el área de Enfermería y Nutrición realizarán la respectiva valoración determinando las condiciones de salud con las que llegan la mujer, sus hijos e hijas.
- 9- Los dos equipos deben realizar una reunión de bienvenida a las personas que llegan trasladadas que permitan una mejor adaptación de la mujer a la nueva Casa Refugio.

Nota: Todas las acciones anteriormente expuestas, deben estar soportadas debidamente con las firmas respectivas. (Actas, Seguimiento al proceso y demás documentos)

Procedimiento: Egreso

Situaciones de egreso voluntario de ciudadanas acogidas con permanencia de hijas, hijos y/o adolescentes en Casa Refugio:

Se define la siguiente actuación para casos en los que alguna ciudadana acogida en la Casa Refugio, de manera voluntaria y firme decida egresar de la misma sin cumplir ni el tiempo previsto para ello ni el proceso establecido durante la acogida.

1. Comunicar la situación al CAI- Cuadrante y solicitar apoyo y presencia de la patrulla de Policía de Infancia y Adolescencia. Ambas telefónicamente.
2. Informar seguidamente vía correo electrónico a la Comisaría que tenga la competencia, es decir quien profirió la Medida de Protección y haya remitido a la ciudadana a Casa Refugio, de la situación de manera concreta y corta y detallar el nombre de los y las menores que permanecen en acogida junto con el detalle de sus identificaciones (Registros Civiles o Tarjeta de Identidad)
3. Informar también del suceso, en cuanto sea posible, telefónicamente a la Comisaría de Familia competente.
4. Realizar un informe detallado de los hechos inmediatos con manifestación expresa de la voluntad de la ciudadana de dejar la acogida o el hecho expreso de no haber regresado a la Casa

Refugio y demás actuaciones realizadas por el equipo interdisciplinario de la Casa Refugio referentes a los hechos.

5. Enviar dicho reporte a la Comisaría de Familia solicitando nos informen oportunamente sus actuaciones y estar pendientes de tal información para proceder.

6. Procurar el alistamiento de documentos y menaje de los y las menores para el momento del egreso.

Una vez acuda la patrulla de Policía de Infancia y Adolescencia, remitir a los menores a la Comisaría de origen, o a la Comisaría de CAPIV en caso de efectuarse fuera del horario establecido por la Comisaría de origen. De ser posible con acompañamiento de la abogada y si esta no se encuentra, de una de las profesionales.

Dependiendo la complejidad del caso, pero en general en su mayoría, estas acciones de egreso se realizan con el acompañamiento telefónico en orientación de parte del equipo técnico distrital,

Actualmente la asignación de cupos se verifica por parte de todo el equipo técnico distrital distribuido de la siguiente manera:

El equipo técnico distrital en conjunto, asigna cupos durante los días lunes a viernes en la jornada diurna de trabajo;

La abogada de apoyo, contratada por OPS, realiza asignación de cupos durante los días lunes a miércoles de 6 p.m a 8: a.m del día siguiente;

La trabajadora social de apoyo realiza asignación de cupos durante los días jueves a domingo e incluso lunes festivos de 6 p-m- a 8: a.m. Los sábados, domingos y festivos durante las 24 horas.

La psicóloga de apoyo, realiza asignación de cupos cubriendo eventualidades o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

Las diversas situaciones, tanto de convivencia como de aplicación del anexo técnico o situaciones jurídicas especializadas que implica la operación de las CR, son atendidas por el equipo técnico distrital de manera y con disponibilidad permanente.

En el proceso de seguimiento que se efectúa durante seis meses después del egreso, debe acompañarse a través de acciones de seguimiento como llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y representación judicial dentro del proceso d medida de protección, de ser necesario.

PROPUESTA

En la perspectiva de brindar a las ciudadanas que habitan el Distrito Capital, víctimas de violencias, una oportuna y pertinente respuesta frente a sus demandas de acompañamiento, orientación y asesoría, a través de la activación de rutas de atención integral, proponemos varios escenarios que creemos posibles, y que si bien demandan fundamentalmente un esfuerzo institucional de articulación intersectorial, requieren básicamente de voluntad política y compromiso frente al restablecimiento de derechos y la garantía del derecho a una vida libre de violencias. Es vital precisar que la apuesta por el fortalecimiento de los servicios NO considera de ninguna manera la tercerización de los mismos, por el contrario le apunta a la formalización de los empleos que desarrollan estos quehaceres.

I. Fortalecimiento equipo Línea Púrpura Distrital y Unidades Móviles:

La primera de las alternativas consiste en fortalecer el equipo de la Línea Púrpura Distrital de modo que pueda prestar sus servicios los 7 días de las semanas durante las 24 horas. Retomando experiencias latinoamericanas, el impacto de la atención telefónica puede fortalecerse si la respuesta proporcionada por el equipo de la Línea cuenta con una efectiva articulación a equipos territoriales, que puedan hacer dar continuidad a esta primera respuesta e iniciar un proceso presencial de acompañamiento institucional. Asimismo, se deberá contar con tres (3) equipos técnicos para el proyecto Casas Refugio que garanticen la asignación de cupos los 7 días de las semanas durante las 24 horas.

En cumplimiento a tal fin, resultará necesario que la conformación de los equipos de cuenta de la articulación entre las entidades que tienen competencia en la atención integral y protección a mujeres víctimas de violencias, así:

A. Conformación equipos:

Línea Púrpura Distrital		
Cantidad	Perfil profesional	Sector responsable
3	Abogadas	SDMujer
3	Trabajadoras Sociales	SDMujer
3	Psicólogas	SDMujer
3	Psiquiatras	SDS
3	Enfermeras	SDS
1	Coordinadora	SDMujer

Unidades Móviles	
Perfil profesional	Sector responsable
Abogadas	SDMujer
Trabajadoras Sociales	SDMujer
Psicólogas	SDMujer
Policía Judicial	MEBOG
Comisaría de Familia	SDIS
Profesionales en Salud física	SDS
Profesionales Emergencia Social	SDIS

Equipo técnico proyecto CR		
Cantidad	Perfil profesional	Sector responsable
3	Abogadas	SDMujer
3	Trabajadoras Sociales	SDMujer
3	Psicólogas	SDMujer
3	Pedagogas	SDMujer
1	Coordinadora	SDMujer

Todas las profesionales de estos equipos deberán tener pleno conocimiento sobre la activación de rutas de acuerdo a las necesidades de atención y protección que indique el tipo de violencia: física, sexual, económica, patrimonial, psicológica; y el ámbito de ocurrencia: familiar, comunitario, conflicto armado. Asimismo, deberán conocer los protocolos específicos de actuación frente a casos de: violencia sexual, ataque con agentes químicos, trata de personas.

Para el funcionamiento permanente de la Línea Púrpura Distrital, será oportuno contar con un lugar de operación en las instalaciones de la Línea 155, de manera que se garantice la estructura tecnológica requerida para la efectiva prestación del servicio.

II. Prueba Piloto en Centro de Atención Penal Integral a Víctimas-CAPIV:

Considerando la experiencia española en lo que respecta a la integralidad en la atención proporcionada a mujeres víctimas de violencias, a través de centros en los que se ubican los servicios de todas las entidades competentes en la materia, una segunda propuesta pretende considerar la realización de un pilotaje, en coordinación con Fiscalía General de la Nación, Comisarías de Familia y Policía, en el Centro de Atención Penal Integral a Víctimas-CAPIV.

Teniendo presente que el modelo de atención a víctimas que ha procurado promover el CAPIV contempla la prestación de los servicios de todas las entidades competentes, en la misma estructura física, los 7 días de la semana, durante 24 horas, y considerando que la SDMujer ha logrado tener presencia en este modelo a través de la estrategia de justicia de género, proponemos que se amplíe nuestro equipo profesional allí, de la siguiente manera, de modo que se cuente con dos equipos interdisciplinarios los 7 días de la semana, durante 24 horas, que proporcionen a las mujeres atención psico-jurídica:

Cantidad	Perfil profesional
6	Abogadas
6	Trabajadoras Sociales
6	Psicólogas

A estos equipos serían remitidos casos recibidos por el equipo de la Línea Púrpura Distrital y por la profesional que activa rutas en el nivel central de la Dirección de Eliminación de Violencias, y que a su consideración requieran este acompañamiento específico. Asimismo, se difundiría el servicio a toda la ciudadanía.

Adicionalmente, se deberá contar con equipos técnicos para el proyecto Casas Refugio que garanticen la asignación de cupos los 7 días de las semanas durante las 24 horas.

Equipo técnico proyecto CR		
Cantidad	Perfil profesional	Sector responsable
3	Abogadas	SDMujer
3	Trabajadoras Sociales	SDMujer
3	Psicólogas	SDMujer
3	Pedagogas	SDMujer
1	Coordinadora	SDMujer

III. Fortalecimiento esquema actual:

Como tercera opción proponemos el fortalecimiento del esquema actual de activación de rutas, a partir de la vinculación de un número mayor de profesionales, que garantice la respuesta efectiva a las ciudadanas que acuden a nuestros servicios que funcionan los 7 días de la semana, durante las 24 horas, a la vez que propenda por el cuidado físico y emocional de quienes realizan la recepción de los casos, así:

Activación Rutas Asignación cupos Casas Refugio		
Cantidad	Perfil profesional	Dependencia
3	Trabajadoras Sociales	Eliminación de Violencias-SOFIA
3	Equipos técnicos	Eliminación de Violencias-CR

CAPÍTULO 3: CAPACITACIÓN

1. PUNTOS A NEGOCIAR

Punto 1: Gestionar con entidades públicas y privadas que cuenten con programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, convenios y alianzas que posibiliten a las trabajadoras y trabajadores el acceso a procesos de capacitación en temas relacionados con la misionalidad de la entidad y complementen las acciones previstas en el Plan Institucional de Capacitación. Lo anterior deberá realizarse durante el 2016.

Punto 2: Gestionar e implementar en el 2016, actividades de capacitación orientadas a desarrollar destrezas, habilidades y competencias en las trabajadoras y trabajadores responsables de la prestación de los servicios de atención psicosocial y socio jurídica de la Secretaría Distrital de la Mujer, teniendo en cuenta los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

Punto 3: Incluir en el Plan Institucional de Capacitación del 2016 la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a las trabajadoras y trabajadores en materia de negociación colectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 16 del Decreto 160 de 2014.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. DESDE EL MARCO NORMATIVO

Puntos 1 y 2

El Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, señala:

“Artículo 4º.- Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Artículo 5º.- Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;*
- b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;*
- c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;*
- d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;*
- e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.”*

De otra parte, 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:

Artículo 36. Objetivos de la capacitación.

1. *La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.*

De igual forma el Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, señala:

Artículo 6º.- Principios Rectores de la Capacitación. Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios.

- a. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- b. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- c. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
- e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. Prelación de los Empleados de Carrera. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- h. Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. Énfasis en la Práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- j. Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

El Decreto 1083 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” señala:

Artículo 2.2.9.1. Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuenta la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Artículo 2.2.9.2. Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Artículo 2.2.10.5. Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Finalmente la Circulara Externa 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública establece que entre los programas que integran la capacitación se encuentran los de educación no formal o educación para el trabajo y desarrollo humano, educación informal, inducción, reintroducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo.

Punto 3

El Decreto 160 de 2004 establece en su Artículo 16:

***Artículo 16. Capacitación.** Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva.*

2.2. SITUACIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Puntos 1 y 2

Si bien, se ha hecho la elaboración participativa de los Planes Institucionales de Capacitación durante los años 2014 y 2015, no se ha contado con un proceso previo de información y orientación técnica sobre el mismo, por lo cual no para todas las servidoras y servidores es claro a quienes está dirigido, que temas se pueden abordar, como se definen las prioridades en materia de capacitación, cuántos recursos tiene la entidad para este Plan, entre otros aspectos.

La norma establece que los Planes Institucionales de Capacitación deben formularse cada año, lo cual supone que durante el primer trimestre se debe hacer la identificación de necesidades de capacitación y la formulación del mismo para que en el trimestre siguiente se inicie su implementación, sin embargo, en el caso de la SDMujer el Plan Institucional de Capacitación del año 2014 se adoptó el 27 de junio mediante la Resolución 0178 de 2014 y

una parte de su implementación se realizó en el primer semestre de 2015. El Plan Institucional de 2015 se adoptó el 5 de octubre mediante Resolución No. 0393 de 2015, su contratación se realizó a finales del mes de diciembre, por lo cual su implementación se realizó en el primer trimestre del 2016. Para el 2014 se contó con 20 millones, y para 2015 con 10 millones de pesos.

Los Planes de Capacitación de 2014 y 2015 se organizaron teniendo en cuenta dos áreas funcionales de la entidad: Misional o Técnica y de Gestión, incluyendo tres tipos de actividades de capacitación: gestiones con otras entidades, contratadas con universidades y actividades internas. Las dos primeras abordaron temáticas relacionadas con la gestión pública y las internas con temas misionales. De estas actividades se ejecutaron en un 100% las contratadas con universidades, en un 60% las gestionadas con otras entidades y las que menor ejecución tuvieron fueron las internas, relacionadas con los temas propios de la misionalidad.

En relación con la capacitación dirigida a actualizar o cualificar a las servidoras y servidores para la prestación de servicios, durante el año 2015 se realizó gestiones con la Universidad de los Andes para que algunas de las Abogadas de la Estrategia de Justicia de Género participaran en un diplomado sobre derechos de las mujeres y acceso a la justicia, en el cual participaron aproximadamente 10 abogadas.

Dada esta circunstancia, lo limitado de los recursos y posibilidades de capacitación que brinda el Plan Institucional de Capacitación y la escasa gestión para generar oportunidades de capacitación para las servidoras y servidores de la entidad, especialmente en temas relacionados con la misión de la entidad, se propone hacer gestión con entidades públicas y privadas para el desarrollo de procesos de capacitación en temáticas relacionadas con la misionalidad de la entidad, tales como:

- Actualización en marco normativo internacional y nacional sobre derechos humanos y derechos humanos de las mujeres.
- Marco normativo y de políticas públicas relacionado con los derechos humanos de grupos específicos de mujeres (mujeres negras y afrodescendientes; mujeres lesbianas, bisexuales y transgéneristas; mujeres víctimas del conflicto armado, niñas y jóvenes; mujeres indígenas, mujeres con discapacidad, entre otras.
- Actualización en marco normativo y de políticas públicas, rutas de atención y protocolos relacionados con la prevención, atención, sanción, protección y restablecimiento de derechos de las mujeres víctimas de violencias.
- Modelos de atención a mujeres víctimas de violencias que incorporan los enfoques de derechos, género y diferencial.
- Marco normativo y de políticas públicas sobre participación y representación política de las mujeres y paridad.
- Marco normativo y de políticas públicas sobre el derecho al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad para las mujeres.
- Marco normativo y de políticas públicas relativo al derecho a la salud plena para las mujeres, en particular los desarrollo en torno a la sentencia c- 355 de 2006.
- Marco normativo y de políticas públicas relativo al derecho a la educación con equidad para las mujeres
- Actualización en el marco normativo y de políticas relativo al derecho a la paz, en particular lo relativo a la situación de las mujeres en el marco del conflicto armado y la Resolución 1325.

Frente al tema de capacitación específica a servidoras y servidores responsables de los servicios de orientación psicosocial y orientación socio jurídica, se propone realizar alianzas con universidades, centros de investigación, Agencias de Cooperación Internacional, Organizaciones no Gubernamentales para gestionar procesos de capacitación, investigaciones, intercambios de conocimiento, intercambios de experiencias, entre otras acciones dirigidas a fortalecer la inclusión en la atención, de los enfoques de derechos, género y diferencial establecidos en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.

Punto 3.

En 2016 2 integrantes de la Comisión Negociadora participaron en el taller sobre negociación colectiva convocado por la Secretaría General.

Se propone que la entidad gestione con el Ministerio del Trabajo un taller sobre negociación colectiva al que puedan acceder un mayor número de trabajadoras y trabajadores de la entidad, a fin de fortalecer las herramientas para el ejercicio de los derechos de asociación sindical y negociación colectiva.

CAPÍTULO 4 BIENESTAR

PUNTOS A NEGOCIAR

1. Realizar acciones que propicien la participación activa de las trabajadoras y trabajadores en el diseño, difusión, implementación y evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital de la Mujer, durante el primer semestre de 2016, a fin de garantizar que éste responda a sus intereses y necesidades, su diversidad y a los diferentes tipos de familia. Se sugiere que además de la realización de encuestas se implementen otros mecanismos de consulta respecto al tipo de actividades, su realización y evaluación.
2. Solicitar durante 2016 a la CCF hacer presencia regular en la entidad e implementar acciones permanentes de difusión de los servicios y beneficios que brinda a sus afiliadas y afiliados.
3. Gestionar en 2016 convenios con entidades públicas y privadas para facilitar el acceso de las trabajadoras, trabajadores y sus familias a actividades físicas y deportivas, recreativas y culturales.
4. Adelantar gestiones necesarias para que se dé cumplimiento a la solicitud mayoritaria de las trabajadoras y los trabajadores del cambio de Caja de Compensación Familiar.
5. Realizar durante el primer semestre de 2016 adecuación del lactario garantizando recursos físicos, técnicos, humanos y administrativos

PUNTOS A TENER EN CUENTA

MARCO CONCEPTUAL – BIENESTAR EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS

Bienestar Social. Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de servidoras y servidores, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que se ofrece a la comunidad.

Bienestar Social e Incentivos. El primero comprende, dos áreas que son la de Calidad de Vida Laboral y la de Protección y Servicios Sociales. El segundo programa está dirigido a otorgar los incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios y tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de las servidoras y los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo, motivan a los servidoras, servidores y directivos a alcanzar por voluntad propia determinados objetivos y les estimula a ejercer una mayor actividad y a obtener mejores resultados en su labor.

2. PARA QUE DESARROLLAR UN PROGRAMA DE BIENESTAR

Partiendo de la base de que los programas de Bienestar y Estímulos a los servidores y servidoras públicas dan cumplimiento a los lineamientos establecidos por el estado, y de que dichos programas permiten reconocer la gestión y así mismo mejorar la calidad de vida de

los servidores, servidoras y sus familias, se pueden considerar que tienen de igual manera importantes beneficios al interior de las entidades, como:

- Fortalecer la identidad profesional de los servidores y servidoras
- Genera un sentido de pertenencia y cultura del servicio; mediante el reconocimiento de sus logros como aporte a la institucionalidad y a la sociedad.
- Generan actitudes a partir de las cuales los servidores y servidoras se sientan comprometidas e identificados con los valores, principios y objetivos de la Secretaría.
- Fortalecen la integración del servidor y la servidora pública y su familia a la cultura organizacional de las entidades y del sector.
- Restituyen al servidor y a la servidora pública su capacidad de servir tanto al gobierno y la administración como a la comunidad, para afirmar su convicción y certeza en la continuidad y pertinencia de su gestión.
- Convalidan la certeza de que toda inversión pública en el bienestar de los servidores, redundará siempre en beneficios y bienestar público para todos.
- Atienden la necesidad de trabajar en las capacidades intelectuales de las servidoras.
- Permiten una mayor estabilidad laboral, al generar mejores condiciones de trabajo.

JUSTIFICACIÓN

DESDE EL PUNTO DE VISTA NORMATIVO - MARCO LEGAL

Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, son: Decreto 614 de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el País. Ley 100 de 1993: Crea el sistema de seguridad social integral, para la protección y servicios sociales a los habitantes del territorio nacional. Decreto 1567 de 1998: Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos. Decreto 1572 de 1998: Reglamenta el Decreto 1567 de 1998 Decreto 2504 de 1998: Dicta otras disposiciones y aclaraciones sobre Planes de Incentivos. Ley 909 de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública. República de Colombia Ministerio de Educación Nacional Dirección de Descentralización Guía Programa de Bienestar Laboral Página 3 de 17 Decreto 1227 de 2005: Reglamenta la Ley 909 de 2004. Ley 1010 de 2006: Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. Decreto Ley 3057 de 1968. La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales. Consagra que: "La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad." Como puede verse dicha ley se refiere a todo lo que concierne a la salud (EPS), Pensiones y Cesantías, riesgos profesionales (ARP) y demás protecciones que el servidor público y su grupo familiar deben tener.

DOCUMENTOS DE APOYO

Con el fin de conocer con más claridad, los contenidos y cobertura de los planes de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos, así como de tener bases que fundamenten el diseño de estos planes acorde con las necesidades organizacionales e individuales de los docentes y directivos docentes, se pueden consultar los siguientes documentos y estudios de diagnóstico:

- Guía de Bienestar Social Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (<http://www.dafp.gov.co/Documentos/bienestar.pdf>)
- Guía de Clima Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (<http://www.dafp.gov.co/Documentos/clima.pdf>)
- Guía de Calidad de Vida Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (http://www.dafp.gov.co/Documentos/la%20calidad%20de%20vida%20laboral_instrumentos.pdf)

SITUACIÓN ACTUAL EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y PROPUESTAS

PRIMER PUNTO: Plan Actual de Bienestar Social e Incentivos de la SDMujer no se socializó de manera efectiva ni por los diferentes medios idóneos con servidoras y servidores y no llega a todo el personal.

Las actividades previstas y realizadas en 2015 no fueron acciones significativas que apuntaran objetivamente al bienestar de servidoras y servidores. Tales acciones no representan una integralidad que permita realmente el bienestar de las servidoras y la protección social de las mismas, adicionalmente las que son fueron realizadas con mucha distancia en el tiempo entre unas y otras.

Actividades como el conversatorio programado pueden realizarse con mayor frecuencia.

Respecto de incentivos no pecuniarios como: — Becas de estudio para programas de educación formal. — Participación en proyectos especiales. — Patrocinio para la formulación y ejecución y mantenimiento o seguimiento de proyectos de investigación. — Programas de turismo social. — Plan de Salud Complementario. — Publicación de Trabajos en medios de circulación nacional. No se han ejecutado ninguno de los mencionados.

PROPUESTA: Diseñar el Plan de Bienestar teniendo en cuenta que las actividades realmente contribuyan al logro de los objetivo de bienestar de las servidas, servidores y sus familia, sus intereses y la diversidad de las familias. Contar con una caracterización socioeconómica de las servidoras y servidores que oriente la construcción del Plan de Bienestar. Evaluar todas las actividades desarrolladas de manera oportuna y con instrumentos que permitan medir el logro de los objetivos de las actividades en términos de su contribución al bienestar.

SEGUNDO PUNTO

La Caja de Compensación Familiar actual no ha hecho presencia regular y con información oportuna y concreta sobre sus servicios, lo que conduce al desconocimiento en este sentido por parte de las servidoras y servidores.

PROPUESTA: Se sugiere concertar con la Caja de Compensación un cronograma de actividades de presencia y difusión que sea socializado con todas las trabajadoras y trabajadores a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la entidad.
CCF → Cronograma de actividades y servicios y socializarlo.

TERCER PUNTO

PROPUESTA: Gestionar con IDRD y Cinemateca la asignación de boletería

CUARTO PUNTO

Como es de conocimiento de la nueva administración, se realizó una encuesta al interior de la entidad para determinar si servidoras y servidores deseaban cambiar de Caja de Compensación, arrojando la misma como resultado que ellas y ellos deseaban un cambio y se manifestó concretamente a cuál CCF, cambio que hasta la fecha no se ha realizado.

Por lo anterior insistimos en el cambio de CCF toda vez que la actual no cumple con las expectativas para el bienestar de servidoras y servidores en cuanto a cobertura, costos, acceso y sistemas complementarios ofrecidos, de manera que tal bienestar se ve limitado en la actual afiliación.

PROPUESTA. Convocar a las CCF a que presenten sus ofertas y que sean oportunamente difundidas entre servidoras y servidores para una mejor elección de la CCF.

QUINTO PUNTO: LACTARIO

Se desconoce qué ha sucedido con su adecuación y la fecha para cuándo estará a disposición de las servidoras que lo necesiten. La respuesta de la administración es que no se cuenta con los implementos necesarios para su funcionamiento.

Se sugiere realizar gestión con entidades públicas o privadas que puedan proveer dichos elementos para su pronta adecuación.

En Colombia no existe regulación específica para el funcionamiento de un lactario. Pero en Latinoamérica países como Ecuador y Perú ya tienen legislación específica para el efecto.

Un lactario debe contener como mínimo los siguientes elementos y adecuaciones:

- **ESPACIO:** El espacio mínimo para un lactario no deberá ser menor de 10 metros cuadrados.

- **PRIVACIDAD Y COMODIDAD:** Al ser el lactario un ambiente de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna, deberá ser privado y exclusivo para su fin. Asimismo, debe contarse con elementos mínimos tales como: mesas, sillas y/o sillones con abrazaderas, dispensadores de papel toalla, dispensadores de jabón líquido, depósitos con tapa para desechos, entre otros elementos, que brinden bienestar y comodidad a las usuarias para la extracción y conservación de la leche materna.
- **REFRIGERADORA:** El servicio de lactario deberá contar con una refrigeradora o frío-bar en buen estado de conservación y funcionamiento para la conservación exclusiva de la leche materna. No se consideran lactarios aquellos espacios que carecen de refrigeradora o frío-bar.
- **ACCESIBILIDAD:** El servicio de lactario deberá implementarse teniendo en cuenta las medidas de accesibilidad para toda madre, incluidas aquellas con discapacidad, conforme a la normativa vigente, en un lugar de fácil y rápido acceso para las usuarias, de preferencia en el primer piso de la institución; en caso de disponer de ascensor, podrá ubicarse en pisos superiores.
- **LAVABO O DISPENSADOR DE AGUA POTABLE:** Todo lactario debe contar con un lavabo propio, o dispensador de agua potable y demás utensilios de aseo que permitan el lavado de manos, a fin de garantizar la higiene durante el proceso de extracción de la leche materna.

CAPÍTULO 5: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PUNTOS A NEGOCIAR:

Punto 1. Realizar actividades permanentes de difusión sobre los contenidos y actividades previstas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual deberá realizarse durante el 2016.

Punto 2. Gestionar e implementar jornadas para prevenir los riesgos psicosociales asociados con altos niveles de exigencia laboral, estrés y carga emocional a que están expuestos trabajadoras y trabajadores responsables de los servicios de atención psicosocial y socio-jurídica, lo cual deberá realizarse durante el 2016.

Punto 3. Revisar los peligros y riesgos laborales establecidos en la Secretaría Distrital de la Mujer, a fin de evaluar si estos se corresponden con las actividades que llevan a cabo las trabajadoras y trabajadores de la entidad, tanto en las distintas sedes como en los territorios, lo cual deberá realizarse en el primer semestre de 2016. Ajustar de acuerdo con los resultados de esta evaluación las actividades de prevención de estos peligros y riesgos con la participación activa de las y los integrantes del Comité paritario de Salud Ocupacional de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Punto 4. Revisar las condiciones físicas, ambientales y tecnológicas de las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el primer semestre de 2016, a fin de garantizar condiciones dignas de trabajo para las trabajadoras y trabajadores, así como condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad.

JUSTIFICACIÓN

1.1. CONCEPTUALIZACIÓN

El sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo a la normatividad existente en la materia, y a la lectura de necesidades en términos de prevención y atención a riesgos laborales que puede realizarse en la cotidianidad de los quehaceres desarrollados al interior de la entidad, así como a la singularidad de necesidades identificadas en las vidas de quienes desarrollan los mencionados quehaceres, debe fundamentalmente *propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de vida y salud de la población trabajadora de la SDMujer.*

En este sentido, resulta vital que la administración de la entidad dirija acciones encaminadas a la prevención de cualquier daño físico y mental que pueda afectar la salud de las personas, y que este derivado de las condiciones de trabajo, en la perspectiva de preservar, mantener y mejorar de manera integral la salud individual y colectiva de las y los trabajadores de la entidad.

En cumplimiento a tal fin es necesario desarrollar acciones periódicas para la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores y a partir de allí elaborar un panorama de riesgos presentados en los sitios de trabajo y en el desarrollo de las tareas, y al tiempo conocer la localización y evaluación de los mismos, y la exposición a que están sometidos los trabajadores afectados por ellos.

Dentro de los riesgos a identificar es preciso resaltar los **Factores protectores** y **Factores de riesgo psicosociales** que comprenden los aspectos intralaborales, los extralaborales o externos a la entidad y las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, los cuales influyen en la salud y el desempeño de las personas, en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias.

- **Factores psicosociales intralaborales** su evaluación comprende la identificación tanto de los factores de riesgo como de los factores protectores, con el fin de establecer acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en la población trabajadora:

Gestión organizacional, Características de la organización del trabajo, Características del grupo social de trabajo, Condiciones de la tarea (demandas de carga mental, nivel de responsabilidad directo en el cumplimiento de la tarea, demandas emocionales, definición de roles), Carga física, Condiciones del medioambiente de trabajo (temperatura, ruido, iluminación, ventilación, vibración), pertinencia del conocimiento y habilidades que tiene la persona en relación con las demandas de la tarea, los niveles de iniciativa y autonomía que le son permitidos y el reconocimiento, así como la identificación de la persona con la tarea y con la organización, Jornada de trabajo, beneficios recibidos a través de los programas de bienestar.

- **Factores psicosociales extralaborales**, su evaluación debe contar como mínimo con la siguiente información con el fin de establecer acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en la población trabajadora: Utilización del tiempo libre, Tiempo de desplazamiento y medio de transporte utilizado para ir de la casa al trabajo y viceversa, Pertenencia a redes de apoyo social: familia, grupos sociales, comunitarios o de salud, Características de la vivienda: estrato, propia o alquilada, acceso a vías y servicios públicos, Acceso a servicios de salud.

El plan anual de trabajo correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer debe mantenerse actualizado y disponible para las autoridades competentes de vigilancia y control.

1.2. MARCO JURÍDICO:

- **Ley 9ª de 1979** -Por la cual se dictan Medidas Sanitarias
- **Resolución 2400 de 1979** -por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- **DECRETO 614 DE 1984 (marzo 14)** por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
- **RESOLUCIÓN 1016 DE 1989 (Marzo 31)** del Ministerio de trabajo y seguridad social y de salud. Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- **Decreto Ley 1295 de 1994** -por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
- **Ley 872 de 2003** - Crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público
- **RESOLUCIÓN 002646 DE 2008** (julio 17) del Ministerio de la Protección Social, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- **Ley 1562 de 2012** - Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- **Decreto 1072 de 2015** -Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

1.3. NECESIDAD DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

No hay pleno conocimiento sobre la existencia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Este desconocimiento limita la activa participación de las funcionarias en las actividades programadas en el marco de este sistema. Se percibe en la matriz de riesgos de la vigencia 2015, un evidente desconocimiento frente a la estructura física y ambiental de la entidad, así como de los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral de quienes trabajan en la misma.

En este sentido, respecto a los riesgos identificados en la estructura física de la entidad es importante señalar:

- Almacenamiento inadecuado del archivo en toda la entidad; esta situación no garantiza la custodia ni la manipulación adecuada del mismo.
- Insuficientes salidas para la evacuación de todas las personas que trabajan en la entidad en caso de emergencias: temblores, terremotos, inundaciones, incendios, descargas eléctricas.
- Ausencia de alarmas para aviso de evacuación en caso de emergencias.
- Se percibe un riesgo de intoxicación ante posibles escapes de gas en el nivel central.
- Presencia permanente de humedades en toda la entidad que producen enfermedades respiratorias en las funcionarias y alergias de diverso tipo (laringitis, rinitis, tinitus, amigdalitis crónica, infección respiratoria aguda, otitis, etc).
- Falta de ventilación en todos los espacios de la entidad en el nivel central.
- Falta de iluminación en todos los espacios de la entidad en el nivel central.
- Puestos de trabajo sin suficientes condiciones ergonómicas.
- No se cuenta con una estrategia para prestar primeros auxilios: el botiquín es muy reciente y no se ha socializado el protocolo de utilización del mismo en la entidad.
- Insuficiente número de baños; los existentes no están acorde al número de personas que trabajan en la entidad y no cuentan con las demandas de higiene y salubridad requeridas: no tienen extractores.
- Ausencia de espacios adecuados para el descanso y la recreación, como medios para la recuperación física y mental de las y los trabajadores.

Del mismo modo, se identifican factores de riesgo psicosocial asociados a:

- Cargas excesivas de trabajo que demandan la extensión del tiempo asignado a la jornada laboral.
- Estrés como respuesta a las dificultades constantes de articulación con otros sectores, y entidades públicas, en el marco de sus competencias. Esta es una actividad que abarca el grueso de las direcciones misionales: la importancia de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres en el Distrito Capital suele quedar por fuera de las agendas de los diferentes sectores de la administración distrital y no constituye una prioridad.
- Cargas psíquicas y emocionales, particularmente en la Dirección de Eliminación de Violencias y la Dirección de Territorialización, por el compromiso psicoafectivo y demandas emocionales que puede implicar la atención permanente de casos de mujeres víctimas de violencias.

Teniendo presente lo mencionado con anterioridad, y acorde a la normatividad existente en la materia, proponemos:

- Realizar visitas a los puestos de trabajo para conocer los riesgos físicos y psicosociales existentes, emitiendo informes a la gerencia, con el objeto de establecer los correctivos necesarios.
- A la luz de la identificación de factores de riesgo psicosocial de carácter intra y extra laboral, gestionar e implementar jornadas que procuren la prevención de estos riesgos y la atención de los impactos de los mismos ya experimentados por las funcionarias.
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Estudiar e implementar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locativas, alumbrado y redes eléctricas para controlar los riesgos de electrocución y los peligros de incendio, y realizar las acciones correctivas a que haya lugar.
- Identificar y evaluar, mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgos del trabajo que afecten o puedan afectar la salud de quienes trabajan en las diferentes sedes de la SD Mujer.
- Investigar los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos, determinar sus causas y aplicar las medidas correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir.

- Identificar los agentes de riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, locativos y otros agentes contaminantes, mediante inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general.
- Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, selección de personal, ubicación según aptitudes, cambios de ocupación, reingreso al trabajo y otras relacionadas con los riesgos para la salud de los operarios. Es necesario que se socialice con las funcionarias de la entidad el objetivo de la realización de estos exámenes y se les dé a conocer oportunamente los resultados y el procedimiento para emprender los correctivos a que haya lugar.
- Mantener un servicio oportuno de primeros auxilios y darlo a conocer a todas las personas que trabajan en la entidad.
- Gestionar dispensadores de tampones y toallas higiénicas.
- Adecuar espacios para el descanso, como medios para la recuperación física y mental de las y los trabajadores. Así como espacios adecuados para el consumo de alimentos en las horas del almuerzo y pausas en la mañana y en la tarde.
- Organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta: edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores y trabajadoras.
- Conformación, organización y efectiva operación de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación), sistema de detección, alarma, comunicación, selección y distribución de equipos de control fijos o portátiles (manuales o automáticos), inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.
- Proporcionar a través de organizaciones y entidades educativas expertas en el tema, herramientas para prevenir y contrarrestar el agotamiento emocional en el nivel individual y colectivo.
- Garantizar el acceso, de las funcionarias que lo requieran, a acompañamiento psicosocial, psicoterapéutico, terapéutico y médico para el abordaje de expresiones o síntomas derivados del agotamiento emocional.
- Solicitar a la ARL visitas periódicas para la identificación de las condiciones físicas de la entidad y evaluación de correctivos ante los riesgos psicosociales, biológicos, químicos y físicos identificados, así como la socialización de los mecanismos a través de los cuales se hace efectiva la protección y atención ante accidentes y enfermedades laborales.
- Solicitar a la ARL una verificación de los niveles de riesgo asignados a cada profesional de acuerdo a los riesgos a los que están expuestas y las características de las actividades desarrolladas. Y socializar con las profesionales las implicaciones de cada nivel de riesgo.
- Coordinar con la Caja de Compensación Familiar la realización de actividades que propendan por la prevención y atención a riesgos y enfermedades laborales.

CAPÍTULO 6: PETICIONES GENERALES

1. PUNTO A NEGOCIAR

Punto 1: Realizar dos talleres (uno cada semestre), sobre el “Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral y los procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital”, establecido mediante el Decreto 044 de 2015, lo cual deberá realizarse durante el 2016. Se deberá vincular a estos talleres al 100% de trabajadoras y trabajadores de la entidad.

2. JUSTIFICACIÓN DESDE EL MARCO NORMATIVO

Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”, Artículo 1º, cuyo objeto es “(...) definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública”.

La Ley define como bienes jurídicos protegidos “(...) el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa”.

Asimismo, en el Artículo 2º, establece que son modalidades del acoso laboral “(...) el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y la desprotección laborales”.

Ley 1257 de 2008 “Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones”, modifica el Código Penal, el cual en el Artículo 210A, tipifica como conducta punible el acoso sexual.

Ley 1482 de 2011 “Por medio del cual se modifica el Código Penal y se establecen otras disposiciones” (Más conocida como Ley contra el Racismo y la discriminación), Art. 5º, “El Código Penal tendrá un artículo 134 C del siguiente tenor: (...) La conducta esté orientada a negar o restringir derechos laborales”. Modificada por la Ley 1752 de 2015 “Por medio del cual se modifica la Ley 1482 de 2011, para sancionar penalmente la discriminación contra las personas con discapacidad”.

Decreto Distrital 044 de 2015 “Por medio del cual se adopta el Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital”, **Artículo 6, Procesos de formación y sensibilización.** “Los Comités de Convivencia Laboral de las entidades distritales establecerán mecanismos y espacios de formación y sensibilización al interior de los mismos, en aras del mejoramiento del ambiente laboral y de la transformación de imaginarios culturales proclives al acoso laboral o sexual laboral, con miras a generar una cultura de tolerancia cero frente a dichos fenómenos de

violencia en contra de las mujeres y de las (os) ciudadanas (os) en sus lugares de trabajo, en concordancia con lo establecido en los Decretos 515 de 2006 y 437 de 2012". **Artículo 7º. Seguimiento.** Se adoptarán las herramientas de seguimiento, implementación y prevención, elaboradas en conjunto entre la Secretaría General y la Secretaría Distrital de la Mujer y las demás entidades comprometidas en la aplicación de este Decreto, con el fin de hacer seguimiento a la aplicación del Protocolo en el Distrito Capital".

3. SITUACIÓN EN LA SDMUJER

Aplicación en el 2014 de una encuesta de Transversalización de la Igualdad de Género en la SDMujer, en la cual se indagó sobre acoso laboral y acoso sexual laboral.

Sensibilización en el 2015 sobre el Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital.

Desconocimiento por parte de servidoras y servidores públicos sobre los procedimientos a seguir para realizar la denuncia sobre el acoso laboral y el acoso sexual laboral.

Fortalecer el Comité de Convivencia Laboral de la SDMujer y definir el protocolo a seguir en relación con los casos de acoso laboral y acoso sexual laboral.

4. PUNTO A NEGOCIAR

Punto 2: Realizar dos jornadas, una para la construcción participativa del Plan Estratégico de la entidad y otra para la socialización de los proyectos de inversión, con las trabajadoras y trabajadores de la entidad, durante el 2016.

5. JUSTIFICACIÓN

La Planeación Estratégica se relaciona con las decisiones, así como con las líneas y objetivos estratégicos que contribuyen a alcanzar la misión y visión de la entidad. De igual forma, se asocia con la generación de los impactos, efectos, resultados y productos a obtener en relación con las políticas a desarrollar para garantizar los derechos de las mujeres.

Algunas de las características de la Planeación Estratégica son:

- Permite alcanzar las metas de la entidad.
- La planeación adelantada es a mediano plazo (4 años).
- Se hace con base en el análisis del entorno y las competencias de la entidad.
- Se establece un sistema de indicadores para medir los resultados.
- Contribuye al desarrollo de la estructura programática.

Se sugiere para la construcción e implementación de la planeación de la entidad, que se propicien espacios de participación de las y los servidores de la entidad, en lo que tiene que ver con la construcción de la misión, visión, líneas y objetivos estratégicos. Al igual que para la construcción, implementación, seguimiento y evaluación de los procesos, políticas institucionales y proyectos de inversión. Esta propuesta se fundamenta en que la gerencia pública se sustenta en el talento humano de la entidad.

CAPÍTULO 7: CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN Y ASOCIACIÓN SINDICAL

1. PUNTOS A NEGOCIAR

Punto 1: Divulgar el presente pliego de solicitudes y los acuerdos que de él se deriven, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la entidad.

Punto 2: Realizar en el 2016, dos talleres sobre los derechos de libre asociación, constitución de sindicatos o asociaciones y negociación colectiva, establecidos en los artículos 38, 39 y 55 de la Constitución Política.

Punto 3: Mantener durante el 2016 el link de Información Sindical en la Intranet de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Punto 4: Asignar un espacio físico para la ubicación de una cartelera en todas las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el primer semestre de 2016, para la divulgación de información de SINTRAMUNICIPALES.

Punto 5: Garantizar los permisos sindicales a las trabajadoras y trabajadores que sean designados por la organización sindical para participar en actividades organizativas y de representación programadas por SINTRAMUNICIPALES y su Federación UNETE, durante el 2016.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. DESDE EL MARCO NORMATIVO

Punto 1.

El Decreto 160 de 2014 “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.”, establece:

“ARTÍCULO 5o. MATERIAS DE NEGOCIACIÓN. Son materias de negociación:

- 1. Las condiciones de empleo y, (...)*

ARTÍCULO 4o. DEFINICIONES. Para los efectos de la aplicación del presente decreto se entenderá como:

- 1. Empleado público: Persona con vínculo laboral legal y reglamentario a la que se le aplica este decreto.*
- 2. Condiciones de empleo: Son los aspectos propios de la relación laboral de los empleados públicos.*
- 3. Autoridades públicas competentes: Son las investidas por la Constitución Política y la ley de atribuciones en materia de fijación de condiciones de empleo.*
- 4. Organizaciones sindicales de empleados públicos: Son las representativas de los empleados públicos.*
- 5. Negociación: Es el proceso de negociación entre los representantes de las organizaciones sindicales de empleados públicos de una parte y, de otra, la entidad empleadora y la autoridad competente, para fijar las condiciones de empleo y regular las relaciones de esta naturaleza entre la administración pública y sus organizaciones sindicales, susceptibles de negociación y concertación de conformidad con lo señalado en el presente decreto.”*

Por lo anterior, el acuerdo colectivo pactado como resultado del proceso de negociación beneficia a todas las trabajadoras y trabajadores de la entidad, por lo cual se hace necesaria su amplia difusión.

Punto 2.

La Constitución Política de Colombia de 1991 establece en el Capítulo 1. De los Derechos Fundamentales y Capítulo 2. De los Derechos Sociales, Económicos y Culturales del Título II. De los Derechos, las Garantías y los Deberes:

"ARTICULO 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.

ARTICULO 39. Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado. Su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución.

La estructura interna y el funcionamiento de los sindicatos y organizaciones sociales y gremiales se sujetarán al orden legal y a los principios democráticos.

La cancelación o la suspensión de la personería jurídica, sólo procede por vía judicial.

Se reconoce a los representantes sindicales el fuero y las demás garantías necesarias para el cumplimiento de su gestión.

No gozan del derecho de asociación sindical los miembros de la Fuerza Pública.

ARTICULO 55. Se garantiza el derecho de negociación colectiva para regular las relaciones laborales, con las excepciones que señale la ley."

De otra parte, el estado Colombiano con base en lo consagrado en la Constitución Política, Artículo 53, que establece que los Convenios Internacionales debidamente ratificados por Colombia hacen parte de la legislación interna, aprobó los Convenios 151 sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública de 1978 y el Convenio 154 de 1981 sobre el Fomento de la Negociación Colectiva, adoptados mediante las Leyes 411 de 1997 y 524 de 1999, respectivamente.

Punto 5

El Artículo 6 de la Ley 411 de 1997 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio 151 sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública", adoptado en la 64 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, Ginebra, 1978, establece:

"Artículo 6°.-

- 1. Deberán concederse a los representantes de las organizaciones reconocidas de empleados públicos facilidades apropiadas para permitirles el desempeño rápido y eficaz de sus funciones durante sus horas de trabajo o fuera de ellas (...)"*

El Artículo 13 de la Ley 584 de 2000 "Por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo", establece:

"ARTÍCULO 13. Créese un artículo nuevo en el Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

Artículo 416A. Las organizaciones sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las entidades públicas les concedan permisos sindicales para que, quienes sean designados por ellas, puedan atender las responsabilidades que se desprenden del derecho fundamental de asociación y libertad sindical. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, en concertación con los representantes de las centrales sindicales".

Los Artículos 1 y 2 del Decreto N° 2813 de 2000 "Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 584 de 2000", establecen:

"ARTÍCULO 1°. Los representantes sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las entidades públicas de todas las Ramas del Estado, sus Órganos Autónomos y sus Organismos de Control, la Organización Electoral, las Universidades Públicas, las entidades descentralizadas y demás entidades y dependencias públicas del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, les concedan los permisos sindicales remunerados necesarios para el cumplimiento de su gestión."

ARTÍCULO 2°. Las organizaciones sindicales de servidores públicos son titulares de la garantía del permiso sindical, del cual podrán gozar los integrantes de los comités ejecutivos, directivas y subdirectivas de confederaciones y federaciones, juntas directivas, subdirectivas y comités seccionales de los sindicatos, comisiones legales o estatutarias de reclamos, y los delegados para las asambleas sindicales y la negociación colectiva"

De otra parte, en el Distrito Capital se cuenta con el Acuerdo Colectivo Marco de Relaciones Laborales, suscrito el 2 de mayo de 2007 entre la Administración Distrital de Bogotá y las organizaciones sindicales, filiales de las Centrales Obreras (CTC, CUT, CGT), en el que se establecen los permisos para capacitación sindical organizada por la dirección de las centrales y federaciones de las que forman parte los sindicatos, por ende desde este ámbito deben desarrollarse los permisos sindicales para capacitación, teniendo en cuenta igualmente que en dicho acuerdo se determinó la tabla que regula los permisos para integrantes de la Junta Directiva de sindicatos de empresa, gremio, o rama de industria o actividad económica.

Este Acuerdo señala lo siguiente:

"3. DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Para el desarrollo de las actividades propias del derecho de asociación y su compromiso social, la administración otorgará los permisos sindicales remunerados correspondientes a las organizaciones sindicales del Distrito, firmantes del presente acuerdo y/o filiales de las Centrales (CUT, CGT, CTC) y Federaciones (ÚNETE y FENALTRASE).

Sin perjuicio de los permisos sindicales concedidos en actos administrativos anteriores al presente acuerdo, se otorgarán los siguientes:

3.1. La administración otorgará permisos sindicales para la participación en los congresos, encuentros, seminarios, conferencias, capacitación, y otras actividades propias de la gestión sindicales, convocados por las centrales o federaciones a la cual se encuentren afiliados los sindicatos, por el tiempo de duración de los mismos. Los permisos para la asistencia a las asambleas estatutarias de los sindicatos, serán por el número de afiliados establecido en los estatutos, por el tiempo de la misma y para la época en que soliciten. Los permisos remunerados por días incluyen 24 horas. Para las personas que laboran por las noches no asistirán a turnos en la noche anterior al permiso sindical.

3.2. La administración concederá permisos colectivos para asambleas informativas dentro de las instituciones, estos serán por el tiempo de duración de la misma. Así mismo facilitará los permisos, las condiciones y logística para el cumplimiento de tareas tales como elección de delegados u otras actividades de orden sindical. Para que la información sea oportuna y las tareas eficaces los permisos serán otorgados para la fecha solicitada.

3.3. La Administración Distrital concederá permisos sindicales remunerados a los dirigentes que resulten elegidos para integrar la Comisión Negociadora de los Pliegos de Peticiones, durante el periodo de la negociación.

3.4. Permisos para integrantes de la Junta Directiva de sindicatos de empresa, gremio, o rama de industria o actividad económica.

Número de afiliados al sindicato	Días de permiso, no acumulables y rotativos entre los directivos.
Entre 50 y 300	Veinte (20) días al mes
Entre 301 y 600	Cuarenta (40) días al mes

Entre 601 y 900	Cincuenta (50) días al mes
Más 901	Sesenta (60) días al mes

PARÁGRAFO: Un (1) día de permiso sindical quincenal para cada directivo (a) de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, a fin de garantizar la reunión de Junta Directiva u otra actividad de la organización sindical.

3.5. Permisos para Federaciones y Confederaciones: La administración otorgará, hasta 25 días al mes de permiso sindical no acumulables, para los directivos sindicales miembros de cada Comité Ejecutivo o Junta Directiva de Federación o Confederación que laboren en el Distrito.

PARÁGRAFO 1: Los permisos acordados (sindicatos, federaciones o confederaciones) serán solicitados a la Administración por Presidente y Secretario General de la organización respectiva, con la debida anticipación.

PARÁGRAFO 2: Cargas laborales y evaluación del desempeño: La administración concertará las cargas laborales y la evaluación del desempeño, así como el contenido del portafolio de evidencias de los dirigentes sindicales con derecho a los permisos enunciados en los puntos anteriores, de manera proporcional, de tal forma que no se coarte la garantía sindical.

PARÁGRAFO 3: La Administración hará los respectivos descuentos sindicales al trabajador (a) afiliado al sindicato. Dineros que pondrán inmediatamente a disposición de la organización sindical respectiva.

3.6. Para garantizar el respeto a los derechos y garantías sindicales, la Administración y las Centrales Obreras, elaborarán y realizarán programas, seminarios, foros, paneles sobre el tema. Adelantará investigaciones entre otros, sobre los sindicatos en el distrito, prestaciones sociales, órdenes de prestación de servicios, relaciones laborales y negociación, sistema pensional en el distrito y elaborará las publicaciones pertinentes. Buscará espacios institucionales en el Canal Capital para fortalecer la política de diálogo y concertación.

3.7. Se conformarán Comités de Diálogo y Concertación Laboral en cada uno de sectores que conforman la Administración del Distrito Capital y organismos de control, integrados por dos miembros de los sindicatos, uno del sector respectivo u organismo de control y uno del Comité Distrital de Diálogo y Concertación Laboral, para buscar soluciones adecuadas a las reclamaciones y diferencias laborales, en agenda laboral que debe establecerse por lo menos una vez al mes. Además cada Sector presentará un informe semestral al Comité Distrital de Diálogo y Concertación Laboral sobre el tema.

Finalmente, el Departamento Administrativo de la Función Pública también se ha pronunciado en relación con las garantías para el ejercicio sindical relacionadas con:

Promoción de las actividades de la organización sindical en la respectiva entidad, de acuerdo con la Circular Externa N° 100-12-2016, expedida el 11 de marzo de 2016 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, relativa al "Acceso a la información pública por parte de las organizaciones sindicales y promoción de la actividad sindical", la cual es resultado del Acuerdo Único Nacional suscrito el 11 de mayo de 2015 entre el Gobierno Nacional y las organizaciones sindicales de empleados públicos, en la que se establece que:

"(...), en el ejercicio del derecho de asociación y libertad sindical, los representantes legales de las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deben permitir, de acuerdo con el procedimiento que adopten para el efecto, la promoción de las actividades de la organización sindical de la respectiva entidad".

Fortalecimiento de las relaciones laborales: según lo establecido en la Circular Externa N° 100-11-2016, en la cual se señala:

"Con el fin de fortalecer las relaciones laborales, los organismos y entidades públicas podrán, en la semana previa al 1° de mayo de cada año, llevar a cabo conferencias, seminarios, talleres y demás actividades relacionadas con el reconocimiento y fomento de la libertad sindical y la negociación colectiva de empleados públicos, entre otras actividades".