

RESOLUCIÓN No. 3605

27 MAY 2020

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

**LA DIRECTORA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS - ICBF**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y en el numeral b) del artículo 28 de la Ley 7ª de 1979, y

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998 regulan la facultad que tienen las autoridades administrativas y los representantes legales de las entidades para delegar el ejercicio de las funciones a sus colaboradores, a través de un acto que siempre será escrito y por medio del cual se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el artículo 11 de la Ley 489 de 1998 indica que "...no podrán transferirse mediante delegación: 1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley. 2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación. 3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación".

Que el Consejo de Estado, mediante Sentencia 00314 de 2016, Magistrado Ponente Marco Antonio Velilla, señaló: "Es necesario recordar que la delegación es una medida en virtud de la cual, el titular de una competencia o función administrativa, previamente autorizado por el legislador, decide radicarla temporal y discrecionalmente en cabeza de otra autoridad usualmente subordinada, debiendo quedar en claro que las competencias o funciones susceptibles de delegación, son solo aquellas de las cuales es titular la autoridad delegante".

Que la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-372 de 2002, precisó que "Hay funciones cuyo ejercicio es indelegable, sea porque hay restricción expresa sobre la materia o porque la naturaleza de la función no admite la delegación. También resulta improcedente la delegación para el ejercicio de la actividad o la competencia de la integridad de la investidura presidencial o cuando la delegación supone transferir aquellas atribuciones que atañen con el señalamiento de las grandes directrices, orientaciones y la fijación de políticas generales que corresponden como jefe superior de la entidad estatal "pues, lo que realmente debe ser objeto de delegación, son las funciones de mera ejecución, instrumentales u operativas".

Que mediante la Resolución No. 8777 de 2018, se delegaron unas funciones en el Secretario General, el Director de Gestión Humana y los Directores Regionales, con el propósito de unificar en un solo acto administrativo la delegación de funciones relacionadas con la administración del talento humano y la ordenación del pago de los gastos inherentes a la nómina del ICBF, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social integral que se deban efectuar de manera independiente a la nómina.

RESOLUCIÓN No. 3605

27 MAY 2020

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

Que mediante la Resolución No.10111 de 2018 se modificaron unas disposiciones contenidas en los los artículos primero y tercero de la Resolución No. 8777 de 2018.

Que respeto de esta última, se requiere adicionar la delegación efectuada en el Secretario General, establecida en el numeral 2 del artículo primero, relacionada con el establecimiento del horario de trabajo en la sede de la Dirección General, en el sentido de que el Secretario General pueda modificar temporalmente el horario laboral en las sedes de la Direcciones Regionales cuando se requiera.

Que así mismo, se hace necesario delegar en el Secretario General la expedición de actos administrativos de mera ejecución, instrumentales u operativos relacionados con la gestión humana y de los colaboradores de la Entidad como lo son las siguientes:

- Ejecución de las sanciones disciplinarias ordenadas por la Entidad y las autoridades competentes.
- Retiro del servicio a los servidores públicos de la Entidad por inhabilidades sobrevinientes
- Autorización de desplazamientos al exterior del país de los contratistas de la Entidad.
- Autorización del pago a la Comisión Nacional del Servicio Civil por uso de listas de elegibles para proveer empleos con vacantes definitivas de carrera administrativa.
- Establecimiento de los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del ICBF.
- Expedición de los actos administrativos necesarios para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la sede de la Dirección General del Instituto.
- Expedición de los actos administrativos necesarios para el funcionamiento del Programa de Apoyo Escolar para los hijos de los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Expedición de los actos administrativos necesarios para el funcionamiento del Sistema de Valoración del desempeño de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional en la planta global del Instituto.
- Adopción del Plan Institucional de Capacitación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en cada vigencia.
- Adopción del Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto para cada vigencia.
- Adopción del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los servidores públicos de carrera y los nombrados en período de prueba del Instituto.

Que se hace necesario delegar en el Secretario General la expedición de actos administrativos de mera ejecución, instrumentales u operativos relacionados con la actualización de los instrumentos de gestión de la información pública en el Instituto y la autorización del pago de la tarifa de control fiscal.

Que en atención a las necesidades de la Entidad y teniendo en cuenta la naturaleza de los asuntos competencia de cada una de las dependencias, se encuentra pertinente

RESOLUCIÓN No. 3605

27 MAY 2020

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

realizar dichas delegaciones en la Secretaría General, los Directores Regionales y la Dirección de Gestión Humana.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Delegar en el Secretario General, las siguientes funciones:

1. Establecer el horario de trabajo en la Sede de la Dirección General.
2. Realizar la distribución de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
3. Modificar los horarios de trabajo en las direcciones regionales y en los centros zonales cuando se requiera, para garantizar la prestación del servicio.
4. Crear y modificar los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
5. Designar los coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de la Sede de la Dirección General.
6. Efectuar los nombramientos ordinarios, en periodo de prueba o en ascenso y en provisionalidad.
7. Efectuar las vinculaciones del personal supernumerario que se requiera en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, así como la prórroga de su vinculación.
8. Efectuar los encargos en los empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, así como darlos por terminados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
9. Autorizar o negar las prórrogas al término de posesión establecido en la ley, para los empleos del despacho de la Dirección General, a los del Nivel Directivo y Asesor y de los Directores Regionales.
10. Posesionar a las personas que hayan sido nombradas con carácter ordinario del nivel directivo y asesores. Así mismo, posesionar a las personas que hayan sido reintegradas al servicio del ICBF por orden judicial en la Sede de la Dirección General, pertenecientes al nivel directivo y asesor.
11. Posesionar a los servidores públicos incorporados en la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar asignada a la Sede de la Dirección General, pertenecientes al nivel directivo y asesor.
12. Posesionar a las personas nombradas en encargo en empleos de libre nombramiento y remoción.

27

RESOLUCIÓN No.

3605

27 MAY 2020

*“Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF”*

13. Incorporar a los servidores públicos de la planta de personal de carácter global y del Despacho de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en los procesos de reestructuración o modificación de la planta.
14. Efectuar los movimientos de personal entre las Regionales, de la Sede de la Dirección General a las Regionales o viceversa y en la Sede de la Dirección General, de los servidores de planta y los supernumerarios.

Los movimientos de personal delegados comprenden traslados o permutas, encargos, reubicaciones y ascensos. La delegación también incluye los casos en que se requiera trasladar al personal dentro de una misma Regional por razones de seguridad, salud y aquellas situaciones establecidas por la política de traslados implementada por el ICBF.

15. Otorgar o negar comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa de la Entidad.
16. Aceptar las renunciaciones de los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
17. Declarar las insubsistencias de los servidores públicos de la Sede de la Dirección General y de las Regionales como resultado de uso de Lista de Elegibles y por resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño.
18. Declarar las vacancias definitivas por abandono del cargo, por muerte de su titular o por haber superado el periodo de prueba en otra entidad o el periodo de prueba en ascenso en el ICBF previo cumplimiento de la normatividad vigente.
19. Retirar del servicio por reconocimiento de pensión de vejez e invalidez a los servidores públicos de la Sede de la Dirección General y de las Regionales.
20. Declarar las vacancias temporales de los empleos de la planta global del Instituto, con ocasión de la suspensión en el ejercicio del cargo de un servidor por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, así como en aquellos eventos en que un servidor de carrera administrativa lo solicita para ser nombrado en periodo de prueba en otro empleo de carrera o cuando se otorga una comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción.
21. Suspender o interrumpir el periodo de prueba de los servidores nombrados en periodo de prueba o periodo de prueba en ascenso, conforme a las normas vigentes.
22. Retirar del servicio a los servidores públicos del Instituto, con ocasión de decisión disciplinaria, fiscal o judicial.
23. Suspender en el ejercicio del cargo a los servidores públicos por decisión de autoridad competente.
24. Ejecutar las sanciones disciplinarias ordenadas por la Entidad y las autoridades competentes.

**RESOLUCIÓN No. 3605**

**27 MAY 2020**

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

25. Retirar del servicio a los servidores públicos de la Entidad por inhabilidades sobrevinientes.
26. Retirar del servicio por edad de retiro forzoso a los servidores públicos de la Sede de la Dirección General y de las Regionales que hayan cumplido la edad de setenta (70) años, previo el cumplimiento de los requisitos legales y las pautas jurisprudenciales dictadas al respecto.

La delegación también comprende la facultad de retirar del servicio a quienes antes de la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016 hayan cumplido la edad de sesenta y cinco (65) años, previo el cumplimiento de los requisitos legales y las pautas jurisprudenciales dictadas al respecto.

27. Retirar del servicio a los servidores públicos de la Sede de la Dirección General y de las Regionales por razones de incapacidad médica superior a los 180 días, previo el cumplimiento de los requisitos legales y las pautas jurisprudenciales dictadas al respecto.
28. Otorgar el reconocimiento de la prima técnica por el criterio de evaluación del desempeño a los servidores públicos de la planta de personal del nivel directivo y asesor de la Dirección General y a los Directores Regionales, de conformidad con los criterios previstos en el Capítulo III del Acuerdo 001 de 2017 o sus modificaciones.
29. Otorgar reconocimiento de la prima técnica por el criterio de formación avanzada y experiencia altamente calificada, a los servidores de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de conformidad con los criterios previstos en el Capítulo II del Acuerdo 001 de 2017 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.
30. Otorgar vacaciones a los servidores públicos del nivel directivo, asesor de la Sede de la Dirección General y a los Directores Regionales, reconocerlas y ordenar su pago, compensarlas en dinero, interrumpirlas o aplazarlas, y decretar su reanudación de conformidad con las normas que regulan la materia.
31. Compensar en dinero las vacaciones de los servidores públicos de la Sede de la Dirección General y de las regionales, previo visto bueno del respectivo Director o Jefe de Oficina a donde se encuentra asignado el servidor público.
32. Conceder o negar las comisiones de servicio al interior del país no contempladas en la programación ordinaria, de los servidores públicos de la Sede de la Dirección General, y que sean de inaplazable cumplimiento por hechos sobrevinientes; así como ordenar el pago de las mismas.
33. Conceder o negar las comisiones de servicio para ejercer las funciones propias del empleo entre Regionales, de la Sede de la Dirección General a una Regional y viceversa, así como para el cumplimiento de las misiones o encargos especiales.

*2/2*

RESOLUCIÓN No. 03605

27 MAY 2020

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

34. Conceder o negar comisiones de servicio de los Directores Regionales fuera de su área de jurisdicción.
35. Autorizar o negar los desplazamientos al interior del país de los uniformados de la Policía Nacional que conforman el esquema de seguridad de la Directora General, en los casos que se requiera, con cargo al presupuesto de la entidad.
36. Autorizar o negar los desplazamientos de los contratistas de la Sede de la Dirección General al interior del país, cuando el contrato así lo estipule, no contempladas en la programación ordinaria y que sean de inaplazable cumplimiento por hechos sobrevinientes; así como ordenar el pago de las mismas.
37. Conceder o negar permisos remunerados hasta por tres (3) días a los servidores públicos del nivel directivo y asesor de la Sede de la Dirección General y a los Directores Regionales.
38. Conceder o negar permisos académicos compensados a los servidores públicos del nivel directivo y asesor de la Sede de la Dirección General y a los Directores Regionales.
39. Ordenar el pago de la nómina, las prestaciones sociales y de los gastos inherentes a la nómina del ICBF, así como los aportes al sistema de seguridad social integral que se deban efectuar de manera independiente a la nómina y demás pagos asociados a la misma.
40. Ordenar el gasto y el pago del auxilio escolar a que se refiere el Acuerdo No 31 del 2 de abril de 1975, aclarado por el Acuerdo No. 39 del 11 de abril de 1984 del Consejo Directivo del ICBF, para los servidores públicos de la Entidad cuya sede de trabajo sea la Sede de la Dirección General.
41. Otorgar licencias por enfermedad, maternidad, paternidad o luto al Nivel Directivo y Asesor de la Dirección General y a los Directores Regionales.
42. Otorgar o negar licencias remuneradas para adelantar actividades deportivas, no remuneradas, esto es ordinaria y no remunerada para adelantar estudios al Nivel Directivo y Asesor de la Dirección General y a los Directores Regionales.
43. Efectuar seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales, en coordinación con las áreas.
44. Conceder las comisiones al exterior del país de los servidores de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, previa autorización por la Presidencia de la República y del Departamento Administrativo de la Prosperidad Social.
45. Designar a los servidores públicos que en la Sede de la Dirección General cumplirán las funciones de Contador, Pagador, Analista de Presupuesto, Responsable de Recaudo, Almacenistas y funcionario ejecutor.

RESOLUCIÓN No. 3605

27 MAY 2020

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

46. Conceder o negar los permisos para ejercer la docencia universitaria a los servidores públicos del nivel directivo y asesor de la Sede de la Dirección General y a los Directores Regionales.
47. Autorizar o negar desplazamientos al exterior del país de los contratistas del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
48. Autorizar el pago a la Comisión Nacional del Servicio Civil por uso de listas de elegibles para proveer empleos con vacantes definitivas de carrera administrativa.
49. Establecer los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del ICBF.
50. Actualizar los instrumentos de gestión de la información pública en el Instituto.
51. Autorizar el pago de la tarifa de control fiscal en el Instituto.
52. Expedir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la sede de la Dirección General del Instituto.
53. Expedir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento del Programa de Apoyo Escolar para los hijos de los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
54. Adoptar el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en cada vigencia.
55. Adoptar el Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto para cada vigencia.
56. Adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los servidores públicos de carrera y los nombrados en período de prueba del Instituto.
57. Reintegrar a los servidores públicos fundamentado en orden Judicial y ordenar los pagos a que haya lugar.
58. Reintegrar a los servidores públicos de carrera administrativa a sus cargos titulares por renuncia a periodo de prueba en ascenso o no superación de periodos de prueba.
59. Reintegrar a los empleos de carrera a los servidores públicos a los que se les haya concedido comisión para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción cuando estos lo soliciten.
60. Conceder o negar comisiones de estudio.
61. Reconocer y ordenar el pago de sentencias judiciales.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Delegar en el Director de Gestión Humana las siguientes funciones:

**RESOLUCIÓN No. 3605**

**27 MAY 2020**

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

1. Emitir los certificados de no existencia o insuficiencia de personal en la planta del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
2. Comunicar los nombramientos en periodo de prueba de las personas vinculadas en la planta global de la Entidad y los nombramientos ordinarios.
3. Comunicar los encargos, nombramientos provisionales y vinculación de los supernumerarios, así como la terminación de los mismos en los empleos asignados a la planta de personal asignada a la Sede Nacional.
4. Autorizar o negar las prórrogas al término de posesión establecido en la ley, en los empleos del nivel profesional, técnico y asistencial.
5. Comunicar la terminación de los nombramientos provisionales y encargos de los servidores públicos de la Entidad.
6. Comunicar las aceptaciones de renuncia del personal vinculado a la planta de personal de la Sede de la Dirección General.
7. Realizar las audiencias públicas de escogencia de empleos en desarrollo de los procesos de convocatoria adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para los empleos ubicados en la ciudad de Bogotá.
8. Posesionar a las personas nombradas en empleos de carrera administrativa en periodo de prueba, con carácter provisional y en encargo cuyo lugar de trabajo sea la Sede de la Dirección General.
9. Posesionar a los servidores públicos que sean encargados en empleos de libre nombramiento y remoción.
10. Posesionar a los servidores públicos reintegrados al servicio del ICBF en las Sede de la Dirección General.
11. Posesionar a los servidores públicos incorporados en la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar asignada a la Sede de la Dirección General pertenecientes al nivel profesional, técnico y asistencial.
12. Suscribir el acta de vinculación del personal supernumerario asignado a la Sede de la Dirección General.
13. Efectuar vinculaciones de practicantes y/o judicantes ad honorem en la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y suscribir el acta de vinculación de los practicantes y/o judicantes ad honorem correspondiente.
14. Conceder o negar comisiones de servicio al interior del país de los servidores públicos de la Sede de la Dirección General, contempladas en la programación ordinaria. Así mismo ordenar el pago de viáticos, gastos de transporte y gastos de viaje de los mismos.



RESOLUCIÓN No. 3605 27 MAY 2020

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

15. Autorizar o negar los desplazamientos de los contratistas de la Sede de la Dirección General, al interior del país, cuando el contrato así lo estipule, y que se encuentren en la programación ordinaria. Así mismo ordenar el pago de gastos de transporte, viaje y desplazamiento de los mismos.
16. Conceder o negar permisos académicos compensados a los servidores públicos de la Sede de la Dirección General de los niveles profesional, técnico y asistencial.
17. Autorizar o negar permisos remunerados hasta por tres (3) días a los servidores públicos de la Sede de la Dirección General de los niveles profesional, técnico y asistencial, previo visto bueno de los jefes inmediatos.
18. Aprobar o improbar las solicitudes de reubicación por necesidades del servicio dentro de una misma Regional.
19. Liquidar y ordenar el pago de horas extras, dominicales, festivos y tiempo compensatorio cuando proceda u otorgar el respectivo descanso para aquellos casos en que no proceda el pago, para los servidores públicos de la Sede de la Dirección General, del nivel profesional, técnico y asistencial.
20. Otorgar vacaciones a los servidores públicos del nivel profesional, técnico y asistencial de la Sede de la Dirección General previo visto bueno del respectivo jefe inmediato y programación de vacaciones, interrumpirlas o aplazarlas, y autorizar su reanudación de conformidad con las normas que regulan la materia.
21. Otorgar, mediante acto administrativo, previa solicitud de la respectiva organización sindical, permiso sindical a los servidores de planta de personal de conformidad con la normatividad vigente.
22. Otorgar licencias remuneradas por enfermedad, maternidad, paternidad y luto, en los términos de ley, a los servidores públicos del nivel profesional, técnico y asistencial y personal supernumerario de la Sede de la Dirección General.
23. Conceder o negar los permisos para ejercer la docencia universitaria a los servidores públicos del nivel profesional, técnico y asistencial de la Sede de la Dirección General.
24. Otorgar o negar licencias remuneradas para adelantar actividades deportivas, no remuneradas, ordinaria y no remunerada para adelantar estudios a los servidores públicos del nivel profesional, técnico y asistencias y personal supernumerario de la Sede de la Dirección General.
25. Otorgar licencias no remuneradas de tipo ordinario y para adelantar estudios, en los términos de ley, previo visto bueno del respectivo jefe inmediato, a los servidores públicos del nivel profesional, técnico y asistencial de la Sede de la Dirección General y de las Regionales.

**ARTÍCULO TERCERO.** Delegar en los Directores Regionales las siguientes funciones en relación con los servidores públicos de las respectivas Regionales:

7/2

**RESOLUCIÓN No.**

**3605**

**27 MAY 2020**

*“Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF”*

1. Realizar las audiencias públicas de escogencia de empleos en desarrollo de los procesos de convocatoria adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para los empleos asignados a la Dirección Regional.
2. Comunicar los encargos, nombramientos provisionales y vinculación de los supernumerarios asignados a la Regional.
3. Posesionar a los servidores públicos de la Regional nombrados en periodo de prueba, en encargo o por nombramiento provisional en la planta de personal de carácter global asignada a la Regional.
4. Posesionar a los servidores públicos incorporados en la planta de personal de carácter global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar asignada a la Regional.
5. Posesionar a las personas que hayan sido reintegradas al servicio del ICBF por orden judicial en la Regional.
6. Suscribir el acta de vinculación del personal supernumerario asignado a la Regional.
7. Efectuar vinculaciones de practicantes y/o judicantes ad honorem en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en la Regional y suscribir las respectivas actas de vinculación.
8. Efectuar los movimientos del personal en la Regional de los servidores de planta y de los supernumerarios.

Los movimientos autorizados comprenden traslados o permutas y las reubicaciones dentro de la misma Regional, los cuales deberán ser notificados a la Dirección de Gestión Humana dentro de los 3 días siguientes a su expedición. Se exceptúan los casos de traslado que se fundamenten en razones de seguridad o de salud, situaciones en las cuales le corresponde a la Secretaría General impartir su aprobación.

Toda reubicación de los servidores por necesidades del servicio se deberá contar con autorización previa y expresa por parte del Director de Gestión Humana, para la expedición del Acto Administrativo por parte del Director Regional.

9. Establecer el horario de su Regional y los turnos correspondientes a los Defensores de Familia y sus equipos de Trabajo Psicosocial, así como de los servidores públicos asignados al área de servicios de atención al ciudadano, con el objeto de dar cumplimiento al artículo 87 de la Ley 1098 de 2006, de forma que se cumpla la jornada laboral de este personal en los términos del artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, teniendo en cuenta las condiciones y necesidades del servicio en sus respectivas jurisdicciones.

Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de los lineamientos y directrices que respecto al horario de trabajo se imparta desde la Sede de la Dirección General, para los servidores públicos que cumplan funciones en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal.

RESOLUCIÓN No. 3605 27 MAY 2020

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

En todo caso, para la fijación de los horarios de trabajo de los servidores públicos se tendrá en cuenta la disponibilidad presupuestal y la racionalización del gasto público en materia de trabajo suplementario. Asimismo, se tendrá en cuenta el nivel del empleo para efecto de reconocer el pago de horas extras o de reconocer tiempo compensatorio, según lo establecido en el Decreto 1042 de 1978 y demás normas vigentes.

10. Liquidar y ordenar el pago de horas extras, dominicales, festivos y tiempo compensatorio cuando proceda u otorgar el respectivo descanso compensatorio para aquellos casos en que no proceda el pago, para los servidores públicos de la Regional.
11. Otorgar vacaciones a los servidores públicos de la Regional, interrumpirlas o aplazarlas y autorizar su reanudación de conformidad con las normas que regulan la materia.
12. Designar Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, previa aprobación del Secretario General, la cual se tramitará ante la Dirección de Gestión Humana.
13. Designar los servidores públicos que en la Regional cumplirán las funciones de Contador, Pagador, Analista de Presupuesto, Responsable de Recaudo, Almacenista y funcionario ejecutor, conforme a las normas vigentes.
14. Conceder o negar permisos remunerados hasta por tres (3) días a los servidores públicos de la Regional.
15. Autorizar o negar comisiones de servicio al interior del país, de los servidores públicos adscritos a la Regional, así como ordenar el pago de viáticos y gastos de transporte a que haya lugar a favor de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Regional.
16. Autorizar o negar los desplazamientos en el territorio nacional de los contratistas cuando el contrato así lo estipule, y ordenar el pago de gastos de viaje y de desplazamiento de los mismos, de conformidad con la delegación efectuada en el Manual de Contratación del ICBF.
17. Otorgar o negar licencias no remuneradas de tipo ordinario y no remunerada para adelantar estudios, en los términos de ley, previo visto bueno del respectivo jefe inmediato, a los servidores públicos de las Regionales.
18. Otorgar licencias remuneradas por enfermedad, maternidad, paternidad y luto, en los términos de ley, a los servidores públicos de las Regionales, copia de las resoluciones correspondientes deberá ser remitida dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición al Grupo de Registro y Control de la Dirección de Gestión Humana, o quien haga sus veces, para los efectos pertinentes.
19. Ordenar el gasto y el pago del Auxilio Escolar a que se refiere el Acuerdo No 31 del 2 de abril de 1975, aclarado por el Acuerdo No. 39 del 11 de abril de 1984 del Consejo Directivo del ICBF, para los servidores públicos de asignados a la Regional.

RESOLUCIÓN No.

3605

27 MAY 2020

*"Por la cual se efectúan unas delegaciones de funciones en la Secretaría General, la Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales del ICBF"*

20. Conceder o negar permisos académicos compensados a los servidores públicos de la Regional.
21. Requerir a los servidores públicos de la Regional que no concurren a laborar sin previa autorización, para que informen dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que genera la ausencia, los motivos que la ocasionaron y evaluar si hubo justa causa para no asistir.
22. Ordenar el descuento de los días no laborados, cuando los motivos dados por los servidores públicos de la Regional no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no justifiquen la inasistencia. Se deberá remitir a la Dirección de Gestión Humana todos los soportes cuando la ausencia sea de 3 días o más y no sea justificada.
23. Conceder o negar los permisos para ejercer la docencia universitaria a los servidores públicos de la Regional.

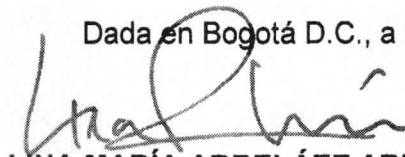
**ARTÍCULO CUARTO.** Publicar la presente Resolución en la página web del Instituto.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga las Resoluciones No. 8777 de 2018, 10111 de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

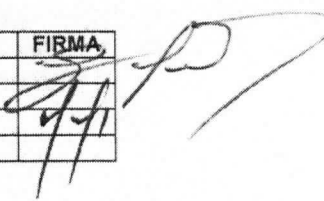
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

27 MAY 2020

Dada en Bogotá D.C., a los



**LINA MARÍA ARBELÁEZ ARBELÁEZ**  
Directora General

	NOMBRE - CARGO	FIRMA
Aprobó	Gustavo Mauricio Martínez Perdomo - Secretario General	
	Edgar Leonardo Bojacá Castro - Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	María Mercedes López Mora. Asesora de la Dirección General	
Proyectó	Daniel Lozano; Coordinador Grupo de Asesoría Jurídica - Oficina Asesora Jurídica	