

## CIRCULAR INTERNA No. 024

Bogotá D.C., 16 de diciembre de 2024

**DE:** SECRETARIA GENERAL

**PARA:** SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE AREAS, SUPERVISORES, SERVIDORES PUBLICOS, CONTRATISTAS Y COLABORADORES EN GENERAL

**ASUNTO:** CONTROL DE ACCESO - AUTORIZACION- ENROLAMIENTO Y HORARIO FLEXIBLE.

Reciban un cordial saludo,

Atendiendo la Resolución Nro. 455 del 12 de diciembre de 2024, por la cual se establece y reglamenta el horario de trabajo, horario flexible y se adopta un sistema de ingreso biométrico en el Instituto Nacional de Metrología, en la misma se señala lo siguiente:

Se adopta un sistema de control de acceso por medio de la instalación de torniquetes y el uso de sistemas de reconocimiento biométrico, con el fin de regular el ingreso y salida de personas a las instalaciones del INM, este sistema utiliza tecnologías biométricas, entre otras como el reconocimiento facial. El control del cumplimiento del horario se hará a través del registro del nuevo sistema de control de acceso biométrico, lo que permitirá un control en tiempo real del flujo de personas y será ubicado en la puerta de ingreso principal y en la entrada del parqueadero de la entidad.

En virtud de lo anterior, es responsabilidad de cada funcionario realizar dicho registro al ingreso y a la salida de las instalaciones de la entidad, registrando para el efecto la hora de ingreso; la hora de salida a almuerzo; la hora de entrada de almuerzo; la hora de salida de la entidad y cualquier otro ingreso y salida de la entidad.

En consideración con lo señalado, se requiere previamente atender las actividades de registro o "enrolamiento" consistente en un registro biométrico "reconocimiento facial" con la respectiva autorización del funcionario.

En caso de que no exista autorización del funcionario para el tratamiento de los datos personales para estos fines, conforme a lo señalado anteriormente, y tal como lo establece la Resolución 455 de 2024, deberá registrar en la planilla habilitada para tal fin y ubicada en la recepción o en el parqueadero de la entidad, cada ingreso y salida del instituto. Es importante precisar que el diligenciamiento de las planillas, particularmente para la hora de ingreso al instituto, deberá efectuarse con tiempo de antelación a la hora de ingreso para evitar contratiempos.

Conforme con lo anterior, se establecen las fechas del **17 de diciembre al 20 de diciembre de 2024** para el registro facial "enrolamiento" para los funcionarios de la entidad, con la correspondiente autorización para el tratamiento de los datos personales, cuyo formato hace parte de la presente circular. Para dicha actividad se contará con el acompañamiento de un (a) funcionario (a) del Grupo de Gestión de Talento Humano.

En lo que corresponde a los contratistas de la entidad, y dado que estamos finalizando el año 2024 y por ende van finalizando los plazos de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el reconocimiento facial se hará en la medida en que los contratistas vayan suscribiendo los contratos con la entidad en la vigencia 2025. Dicha actividad se desarrollará a través del Grupo de Gestión Jurídica – Contractual.

De igual forma, en lo que corresponde a los visitantes, su registro para ingreso y salida se efectuará a través del Grupo de Servicios Administrativos, con las respectivas condiciones de registro en página web o registro en la recepción a través de la empresa de vigilancia, según sea el caso, lo cual será socializado por esta área, una vez sea implementado el sistema de control de acceso.

Por otro lado, en la citada Resolución 455 de 2024, se ratifica lo señalado en la Resolución No. 099 del 23 de marzo de 2018, "*Por medio de la cual se reglamenta el horario de trabajo de los funcionarios públicos vinculados al Instituto Nacional de Metrología*", es decir, "...de lunes a viernes en horario de 8:00 h a las 17:00 h, con una (1) hora destinada al almuerzo (...)".

Así mismo, la resolución anotada establece que dentro de la jornada laboral legal, es decir 8 horas laborales diarias, los funcionarios previo cumplimiento de los requisitos de solicitud y autorización (artículos 3º y 4º de la Resolución 455 de 2024), podrán solicitar el cumplimiento de alguno de los siguientes horarios flexibles, es decir de lunes a viernes desde las 7:00h hasta las 16:00h, con una hora de almuerzo, o desde las 9:00h hasta las 18:00h, con una hora de almuerzo.

Al respecto, se debe anotar que optar por el horario flexible es de carácter voluntario, por lo que ante la ausencia de solicitud y autorización de horario flexible aplica el horario laboral ordinario desde las 8:00h a las 17:00h, por cuanto para todos los efectos, prevalece la continuidad en la prestación de los servicios.

Una vez autorizado el horario flexible por el jefe inmediato y por el Grupo de Gestión de Talento Humano, este solamente podrá ser modificado a solicitud del servidor público siempre y cuando esté debidamente justificada.

Los horarios laborales tal como se encuentran a la fecha seguirán aplicando mientras se da la implementación del nuevo sistema de "Control de Acceso", por ende, el cumplimiento de los nuevos horarios flexibles se iniciarán previo aviso que se dé por parte del Grupo de Gestión de Talento Humano.

De igual forma, seguirán aplicando los horarios de permiso académico previamente autorizados, atendiendo los horarios de compensación aprobados.

Cordialmente,

  
**José Álvaro Bermúdez Aguilar**  
Secretario General

Proyecto: José Alvaro Bermúdez Aguilar  
Secretario General.  
Revisó: Natalia del Pilar Ortiz Valencia  
Asesora Jurídica - Dirección General

## **AUTORIZACION PARA INCLUSIÓN EN BASE DE DATOS – NUEVO SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO – SISTEMA BIOMETRICO**

Dando cumplimiento a lo señalado en los artículos 9° de la Ley 1581 de 2012 y 7° del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, reglamentario de la Ley anteriormente mencionada, de manera expresa autorizo al Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces de la Secretaria General del Instituto Nacional de Metrología - INM, para incluir mis datos Personales en las Bases de Datos requeridas para la ejecución de las actividades inherentes al área Talento Humano, particularmente lo relativo al sistema de control de acceso por medio de la instalación de torniquetes y el uso de sistemas de reconocimiento biométrico, con el fin de regular el ingreso y salida de personas a las instalaciones del INM y el cumplimiento de horario laboral.

A la fecha de suscripción de la presente autorización, y como titular de la información pertinente, se me informa que el área responsable del tratamiento de la información, en relación con actividades de talento humano, es el Grupo de Gestión de Talento Humano, correo electrónico [talentohumano@inm.gov.co](mailto:talentohumano@inm.gov.co). De igual forma, me han informado sobre el tratamiento al cual serán sometidos mis datos personales y la finalidad del mismo, así como los derechos que me asisten como titular, los cuales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales del INM, la cual puede ser consultada en la página web.

De acuerdo con las definiciones contenidas en el artículo 3° del Decreto 1377 de 27 de junio de 2013, las mencionadas Bases de Datos no contendrán datos sensibles de mi información personal.

La presente autorización se firma en Bogotá D.C., a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_ (20\_\_)

**FIRMA DEL FUNCIONARIO:** \_\_\_\_\_

**NOMBRES Y APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**CEDULA DE CIUDADANÍA:** \_\_\_\_\_

**Elaboró:**  
José Álvaro Bermúdez  
Secretario General  
Secretaría General

**Revisó:**  
Natalia Ortiz Valencia  
Asesora/Oficial de Protección  
datos  
Dirección General