

---

**RESOLUCION No 022/2020**

**“POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS”**

LA CONTRALORA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS (E), en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales en especial las conferidas por el artículo 267 de la Constitución Política y la Ley 152 de 1994, el Decreto 2145 de 1999, Decreto 2418 de 2015 y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 6 de la Constitución Política prescribe que los servidores públicos son responsables por infringir la constitución y las leyes, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones

Que, entre los deberes de los servidores públicos investidos de autoridad en el marco de las entidades a ellos conferidas, de los cuales da cuenta el numeral 19 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, se encuentra la de dictar sus reglamentos internos y manuales de funciones

Que mediante la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, el gobierno nacional, adopto medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, es así que en el artículo 9 dispuso, que los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo

**CAPITULO I  
REGLAMENTO INTERNO**

**ARTICULO 1 OBJETO:** El presente reglamento tiene por objeto establecer el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deban ajustarse los funcionarios de la Contraloría Municipal de Dosquebradas que se encuentran en servicio activo

**PARAGRAFO:** Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones de empleo del cual ha tomado posesión en el sitio habitual de trabajo (capitulo 2 del horario de trabajo)

**ARTICULO 2:** Los servidores públicos que laboran en la Contraloría Municipal de Dosquebradas deberán cumplir con el horario de trabajo establecido

Lunes a jueves de: 7:00 a.m. a 12 p.m., y de 2:00 a 5:00 p.m.

Viernes: de 7:00 A.M A 3:00 P.M

**PARAGRAFO 1:** Cuando el funcionario este de comisión o realizando auditoria en alguna entidad y esta tuviera horario diferente al establecido en la presente

resolución el funcionario deberá acogerse al horario de la entidad auditada informando por escrito a la Contraloría Municipal de Dosquebradas

**PARAGRAFO 2.** Mediante Resolución, el contralor (a) podrá Modificar el horario de trabajo establecido en este artículo

## **CAPITULO II LICENCIAS**

**ARTICULO 3.** Definición: la licencia se da cuando un trabajador se separa transitoriamente del ejercicio de su cargo, por solicitud propia, enfermedad o maternidad

### **ARTICULO 4: CLASES**

- Licencia ordinaria por maternidad
- Por aborto, parto prematuro y
- Por enfermedad

**ARTICULO 5.** Licencia ordinaria: los empleados de la Contraloría Municipal de Dosquebradas tienen derecho a una licencia ordinaria por solicitud propia y sin remuneración hasta por sesenta (60) días al año continuos o discontinuos. Si concurre justa causa a juicio del Contralor Municipal, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más

El tiempo de licencia ordinaria y su prórroga no se computará para ningún efecto como tiempo de servicio

Esta licencia no puede ser revocada por la autoridad que lo concede, pero puede renunciarse por parte del trabajador beneficiario de la misma

En la licencia el funcionario no podrá desempeñar otros cargos públicos, pues acarreará sanción disciplinaria y la revocatoria del nombramiento

**PARAGRFAFO:** Se consideran justas causas para conceder licencias no remuneradas las siguientes

- La necesidad de resolver asuntos personales urgentes
- Para atender emergencias familiares y
- Para satisfacer justas aspiraciones laborales

Cuando la solicitud no obedezca a las razones anteriores o fuerza mayor o caso fortuito, el Contralor (a) decidirá sobre la conveniencia o negarla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio

**ARTICULO 6: SOLICITUD:** toda solicitud de licencia ordinaria de prórroga, el funcionario deberá elevar por escrito al Contralor Municipal, previo visto bueno de su jefe inmediato, por lo menos con (10) días de anticipación, acompañada de los documentos que la justifiquen cuando se requieran. Una vez aprobado se allega a

la Dirección Administrativa y financiera para que incluya en la hoja de vida del funcionario

**ARTICULO 7: INCOMPATIBILIDADES.** Durante la licencia ordinaria concedida al funcionario le está prohibido

- a. Realizar cualquier actividad que implique intervención política teniendo en cuenta lo determinado por la Constitución y la Ley
- b. Celebrar contratos administrativos con cualquier entidad

**ARTICULO 8. COMPETENCIA:** El Contralor Municipal es la autoridad nominadora para conceder licencias ordinarias

**ARTICULO 9. LICENCIA POR MATERNIDAD:** Toda servidora pública que labore en la Contraloría Municipal, que se encuentra en estado de embarazo, tiene derecho a una licencia de (18) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devenga al entrar a disfrutar de la licencia

Para efectos de esta licencia, la funcionaria deberá presentar en la oficina de recursos humanos, Dirección Administrativa y Financiera, el certificado medico de la EPS, en la que se encuentra afiliada y en el cual debe constar:

- a- El estado de embarazo de la servidora
- b- La indicación del día probable del parto y
- c- La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos (2) semanas antes del parto

**PARAGRAFO 1:** Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En este sentido, la licencia materna se extiende al padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida al parto

**PARAGRAFO 2. ABORTO O PARTO PREMATURO:** La servidora pública que en el curso de su embarazo sufra aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos a cuatro semanas remuneradas con el salario que devenga en el momento de iniciar la licencia

**ARTICULO 10:** La funcionaria que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomara los (18) dieciocho semanas de licencia que tiene derecho de la siguiente manera:

- a) LICENCIAS DE MATERNIDAD PREPARTO: esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha punible del parto debidamente acreditada. Si por una razón medica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si

en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutarla dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato

- b) LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO: esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

**PARAGRAFO PRIMERO:** La funcionaria que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomara 18 semanas de licencia que tiene derecho de acuerdo a la ley

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Para disfrutar de esta licencia, la servidora debe presentar certificado médico que contenga la afirmación de que ha sufrido un aborto, parto prematuro, indicando el día en que tuvo lugar y el tiempo de reposo que necesita

**PARAGRAFO 3.** Durante la lactancia la servidora tiene derecho a que se le concedan treinta (30) minutos en la mañana y treinta (30) minutos en la tarde para amamantar a su hijo, durante los primeros seis meses de edad.

**ARTICULO 11. LICENCIA DE PATERNIDAD:** El funcionario de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, que será padre tendrá derecho a 8 días de licencia remunerada de paternidad. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente

#### **ARTICULO 12. PROHIBICION DE DESPIDO**

1. Ninguna funcionaria podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia
2. Se presume que el despido sea efectuado por motivo de embarazo y lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo y/o dentro de los tres meses posteriores al parto y sin autorización de las autoridades de que trata la Ley
3. Las funcionarias de que trata el numeral uno (1) de este artículo que sean despedidas sin autorización de las autoridades competentes, tienen derecho al pago de una indemnización equivalente a los salarios de sesenta (60) días, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con lo dispuesto para el efecto.

**PARAGRAFO:** En todo caso, deberá darse aplicación a lo estipulado por el artículo 51 de la Ley 909 de 2004 que consagra la protección a la maternidad y la Ley 1822 de 2017

**ARTICULO 13: REINCORPORACION.** Al vencimiento de cualquiera de las licencias o de sus prorrogas, el empleado deberá reincorporarse inmediatamente al ejercicio de sus funciones; pues de lo contrario incurrirá en abandono del cargo;

salvo que física y mentalmente le sea imposible reincorporarse a la actividad laboral.

### CAPITULO III

#### DEL PERMISO

**ARTICULO 14: NOCION.** Los empleados, cuando medie justa causa, pueden obtener permiso con goce de sueldo hasta por tres (3) días, al año

**ARTICULO 15. SOLICITUD.** El funcionario debe presentar de manera oportuna y por escrito, ante su superior inmediato, la solicitud de todo permiso y acompañarla de los documentos que lo justifiquen cuando se requiera, siempre y cuando sea igual o inferior a un (1) día.

Para los permisos superiores a un (1) día e inferiores o iguales a tres (3) días el funcionario elevará solicitud por escrito, previo visto bueno del jefe inmediato al Contralor Municipal, una vez aprobado se allega a la Dirección Administrativa y Financiera remitirá copia a la auxiliar administrativa para la inclusión en la hoja de vida.

**ARTICULO 16. JUSTA CAUSA:** Para otorgar un permiso, la solicitud deberá estar referida a una situación plenamente probable y que amerite la separación temporal del funcionario de sus obligaciones

Son justas causas para conceder permiso hasta por tres (3) días las siguientes.

- Grave calamidad domestica comprobada
- Contraer matrimonio
- Asuntos personales urgentes
- Justas aspiraciones laborales
- Asistir a los funerales de sus familiares dentro del 4° de consanguinidad y 2° de afinidad o 1° civil

**PARAGRAFO:** El acto administrativo que niegue un permiso no hace transito a cosa juzgada; el funcionario puede solicitar la orden ya que si cumple con las exigencias legales procederá a su otorgamiento

**ARTICULO 17: OTORGAMIENTO:** Los permisos deben ser otorgados mediante el diligenciamiento del formato que se establecerá para la Contraloría Municipal de Dosquebradas, los cuales no podrán ser revocados por quienes lo conceden, sin embargo, el funcionario podría renunciar a su goce mediante comunicación escrita.

**PARAGRAFO:** Toda autorización de permiso debe ser objeto de registro y control de la oficina del director Administrativo quien hace las veces de jefe de recursos humanos

**ARTICULO 18. REINCORPORACION.** El funcionario a quien se le conceda el permiso, debe reincorporarse a sus labores a la finalización del mismo, de lo contrario incurrirá en abandono del cargo; salvo que medie justa causa.

#### CAPITULO IV

#### COMISION

**ARTICULO 19. DEFINICION.** El empleado se encuentra en comisión, cuando por disposición del Contralor, ejerce temporalmente las funciones propias en lugar diferente a la sede habitual del trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales a las inherentes al empleo de que es titular

**ARTICULO 20.** Los funcionarios de carrera administrativa de desempeño sobresaliente tienen derecho a que se les otorgue hasta por tres (3) años, prorrogables por tres (3) años para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción de acuerdo al artículo 26 de la Ley 909 de 2004, el cual prevé que los empleados de carrera con evaluación sin que pueda excederse dicho lapso de seis años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática

**PARAGRAFO:** Los funcionarios de carrera que obtengan evaluación de desempeño satisfactorio, se le podrá otorgar el derecho de comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo a los empleados de carrera administrativa.

**ARTICULO 21: CLASES.** Las comisiones pueden ser

- a) DE SERVICIO. Para ejercer las funciones propias del empleo en lugar diferente a la sede del mismo, cumplir misiones especiales por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la Entidad y que se relacionen con el ramo en que prestan sus servicios el empleado.

Las comisiones para asistir a reuniones, conferencias, seminarios o para realizar visitas de observación que interesen a la Entidad y que no ocasionen el pago de viáticos, podrán ser otorgadas de oficio por su inmediato superior.

**INFORME DE LA COMISION DE SERVICIOS:** Los funcionarios de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, deberán presentar ante el superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas de la misma

- b) PARA ADELANTAR ESTUDIOS: Se conceden siempre y cuando sean de interés par la Contraloría y el funcionario tenga antigüedad igual o superior a un (1) año, no haya sido objeto de sanciones disciplinarias durante el último año y sus calificaciones y/o rendimiento, según sea el caso de la vinculación, sean satisfactorias dentro del mismo periodo, además el funcionario deberá:

- Suscribir póliza de garantía de cumplimiento que ampare la obligación anterior, por el termino señalado y un (1) mes más, y por el ciento por ciento (100%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los salarios y prestaciones sociales que el servidor pueda devengar durante el tiempo que dure la comisión cuando es de tiempo completo.
  - Suscribir póliza de garantía de cumplimiento que ampare la obligación anterior, por el termino señalado en el aparte anterior y un (1) mes más, y por el cincuenta (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los salarios y prestaciones sociales que el servidor pueda devengar durante la comisión, cuando este es de medio tiempo
- c) PARA DESEMPEÑAR CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION. Cuando el nombramiento recaiga en un funcionario de carrera administrativa que tenga un desempeño sobresaliente
- d) PARA ATENDER INVITACIONES DE GOBIERNOS EXTRAJEROS, DE ORGANISMOS INTERNACIONALES O DE INSTITUCIONES PRIVADAS. Solo podrán concederse conforme las disposiciones legales vigentes y las instrucciones que imparta el mismo gobierno

PARAGRAFO: La comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa

## **CAPITULO V DEL ENCARGO**

**ARTICULO 22. NOCION.** Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante, por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las actividades propias de su cargo

**ARTICULO 23. ENCARGO.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa y una vez convocados el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el ultimo año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente

Los empleados de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de

libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. El encargo del empleo no requiere tomar posesión del mismo.

**ARTICULO 24. DURACION:** Cuando se trate de vacancia temporal o definitiva el encargo será hasta por el termino de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleado deberá ser provisto en forma definitiva

Al vencimiento del encargo, quien lo venía ejerciendo cesara automáticamente en el desempeño de las funciones de este y recuperara la plenitud de las del empleo del cual es titular, si no lo estaba desempeñando simultáneamente

**PARAGRAFO 1.** El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de antigüedad, ni afecta la situación del funcionario de carrera

**PARAGRAFO 2.** Antes de cumplirse el término de duración del encargo, el nominador a través de resolución motivada, podrá darlo por terminado

**ARTICULO 25. REMUNERACION.** El empleado encargado tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleado que desempeña temporalmente, siempre y cuando el sueldo sea mayor y no sea percibido por el titular.

## CAPITULO VI

### DE LAS VACACIONES, PRIMA DE VACACIONES Y DE LA PRIMA DE NAVIDAD

**ARTICULO 26. NOCION.** Se entiende por vacaciones remuneradas el periodo de descanso anual que se reconoce al funcionario, y que busca con ello la recuperación física y psicológica por el trabajo que desempeña

**ARTICULO 27. DURACION.** El empleado al servicio de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas, por cada año de servicio, las cuales se liquidarán con el salario que el funcionario este devengando en el momento del disfrute

**ARTICULO 28. OTORGAMIENTO.** El contralor o quien haga sus veces otorgara oficiosamente o a petición de parte, mediante resolución, el disfrute de las vacaciones, a mas tardar, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho

**PARAGRAGO 1.** El Contralor podrá conceder vacaciones colectivas, para lo cual expedirá el respectivo acto administrativo, señalando la fecha de su iniciación y la de su terminación

**PARAGRAFO 2.** En caso de que se concedan vacaciones colectivas, el empleado que no haya cumplido el año de servicio, deberá autorizar por escrito al Director Administrativo y financiero de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, para que, en caso de presentarse la dejación del cargo antes de completar el año de labor, se descuenta de sus emolumentos y prestaciones el valor del tiempo disfrutado.

**ARTICULO 29. ACUMULACION.** Las vacaciones de los empleados de la Contraloría solamente pueden acumularse, cuando se trate de labores de dirección, confianza y manejo, para lo cual sea específicamente difícil de reemplazar el empleado en corto tiempo

**PARAGRAFO:** La acumulación solo podrá hacerse por las vacaciones correspondientes a dos (2) años, siempre que aquello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio, y su goce debe decretarse dentro del año siguiente

**ARTICULO 30. COMPENSACION.** El Contralor Municipal podrá autorizar que se paguen en dinero las vacaciones cuando la necesidad del servicio así lo exija y cuando el servidor público preste sus servicios sin que hubiere disfrutado de sus vacaciones. La compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año

**PARAGRAFO:** Cuando el funcionario cese en el servicio faltándole treinta (30) días o menos para cumplir el año de servicios, tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las vacaciones como si hubiera trabajado un (1) año completo

**ARTICULO 31. COMPUTO TIEMPO DE SERVICIOS:** El tiempo de servicios se computará así

1. Para todos los efectos, no se considera interrumpido el tiempo de servicios, en los casos de suspensión de labores motivadas por enfermedad o accidente de trabajo, hasta por ciento ochenta (180) días, licencia de maternidad, goce de vacaciones remuneradas, cumplimiento de funciones publicas de forzosa aceptación, cumplimiento de comisiones, permisos obtenidos con justa causa, y por la ocurrencia de un hecho imprevisto e irresistible.
2. En los demás casos de suspensión de labores, no previstos en el presente artículo, se descontará el tiempo que el empleado deje de prestar sus servicios

**ARTICULO 32. INTERRUPCION DE VACACIONES.** El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales.

- a. Por necesidad del servicio
- b. Incapacidad ocasionada por enfermedad, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de salud a la cual este afiliado el empleado
- c. Por incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del literal anterior
- d. Por otorgamiento de una comisión
- e. Por llamamiento a filas

**PARAGRAFO:** Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin. La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse

mediante resolución motivada expedida por el Contralor Municipal o por el Director Administrativo y Financiero, funcionario delegado con tal facultad

**ARTICULO 33. EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE PRIMA DE VACACIONES:** El pago o de las vacaciones y de la prima de vacaciones deberá efectuarse por su cuantía total y con antelación no menos a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación de las vacaciones

**PARAGRAFO:** Cuando se concedan vocaciones colectivas se obrará de conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Decreto 1045 de 1978

**ARTICULO 34. DE LA COMPENSACION EN DINERO DE LA PRIMA VACACIONAL.** La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorice la compensación de vacaciones en dinero

**PARAGRAFO 1. BONIFICACION ESPECIAL POR RECREACION:** Se reconocerá a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Dosquebradas por cada periodo de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación mensual, que le corresponderá en el momento de iniciar el disfrute respectivo del periodo vacacional. Así mismo se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero (Decreto 1919 del 27 de agosto de 2002)

**ARTICULO 35. PRIMA DE NAVIDAD.** Todos los empleados de la Contraloría Municipal de Dosquebradas tienen derecho al reconocimiento y pago de una prima de navidad, esta prima será equivalente a un mes de salario que corresponda al cargo desempeñado al treinta de noviembre de cada año. La prima se pagará en la primera quincena del mes de diciembre

**PARAGRAFO:** Cuando el empleado no hubiere servido el año completo, la prima de Navidad se pagará en proporción al tiempo de servido, a razón de una doceava (1/12) parte de cada mes completo de servicio

## CAPITULO VII

### DE LA BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS

**ARTICULO 36:** los empleados públicos del nivel territorial vinculados a la Contraloría Municipal de Dosquebradas, se les reconocerá y pagará la bonificación por servicios prestados, a quienes cumplan con un año continuo de labor en la entidad

## CAPITULO VIII

### DE LAS CESANTIAS

**ARTICULO 37: NOCION:** Es el derecho que tiene el empleado de recibir un mes de sueldo por cada año de servicio continuo o discontinuo en la entidad, y proporcionalmente por fracción de año.

**ARTICULO 38. LIQUIDACION:** Se paga en forma definitiva al retiro del servicio de empleado, con el ultimo sueldo devengado y en caso de que este haya variado en los últimos tres (3) meses se tomara el promedio de los doce (12) meses a todo tiempo de servicio si es menor de doce (12) meses.

**PARAGRAFO: DETERMINACION DEL SALARIO BASE:** Salario básico mensual, más una doceava (1/12) de la ultima prima de navidad cancelada, más una (1/12) de la última prima de vacaciones pagadas

**ARTICULO 39. RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS.** Los funcionarios de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, podrán solicitar el retiro de sus cesantías parciales en los siguientes casos:

1. Para la compra y adquisición de vivienda, construcción, reparación y ampliación de la misma y liberación de gravámenes del inmueble, contraídos por el empleado o su cónyuge o compañero (a) permanente
2. Para adelantar estudios ya sea del empleado, su conyugue o compañero (a) permanente, o sus hijos

**ARTICULO 40. TERMINOS:** Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de la liquidación de las cesantías definitivas o parciales, por parte de los funcionarios, la Contraloría Municipal de Pereira, deberá expedir la resolución correspondiente, si reúne todos los requisitos determinados en la ley.

**ARTICULO 41. MORA EN EL PAGO:** La contraloría Municipal de Dosquebradas tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la cual queda en firme el acto administrativo que ordena la liquidación de las cesantías definitivas del funcionario, para cancelar esta prestación social, sin perjuicio de lo establecido para el fondo de cesantías

**PARAGRAFO:** En caso de mora en el pago de las cesantías definitivas o parciales de los servidores públicos, la entidad reconocerá y cancelará de sus propios recursos, al beneficiario un día de salario por cada retardo hasta que se haga efectivo el pago de las mismas, para lo cual solo bastará acreditar la no cancelación dentro del termino previsto en este artículo. Sin embargo, la entidad podrá repetir contra el funcionario, cuando se demuestre que la mora en el pago se produjo por culpa imputable a este.

**ARTICULO 42. INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL:** Los órganos de control del estado gartizaran que los funcionarios encargados del pago de las prestaciones sociales de los servidores públicos, cumplan con los términos señalados en la presente ley, igualmente, vigilaran que las cesantías sean canceladas en estricto orden como hayan radicado las solicitudes, so pena de incurrir los funcionarios en falta gravísima sancionables de destitución

**ARTICULO 43. REQUISITOS:** Para que proceda la liquidación parcial de que trata el artículo anterior, se deberán aportar según el caso, los siguientes documentos:

- Certificado de tradición (no superior a 1 mes)
- Certificado del gravamen de la propiedad
- Copia de la escritura publica
- Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de la calidad de compañero o compañera permanente
- Contrato de promesa de compraventa, planos para la construcción de la vivienda y en obras civiles, técnico en obras civiles con tarjeta profesional y/o registro del SENA
- Registro civil de los hijos
- Constancia del valor de la matricula de los estudios a realizar

## CAPITULO IX DE LA MEDICION DE LA EFICIENCIA

**ARTICULO 44.** La Contraloría Municipal de Dosquebradas podrá implementar indicadores de gestión que permitan hacer medición y seguimiento para el acatamiento a lo consignado en el numeral 2 y 11 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 que a la letra dice

2-Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función

11-Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario o de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales

## CAPITULO X DEL RETIRO DEL SERVICIO Y DE LA RENUNCIA

**ARTICULO 45. NOCION Y CAUSAS DEL RETIRO DEL SERVICIO:** Artículo 41 de la Ley 909 de 2004. "El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa en los siguientes casos:

- a. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción
- b. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa
- c. Por renuncia regularmente aceptada
- d. Por retiro por haber obtenido la pensión de jubilado o vejez
- e. Por invalidez absoluta
- f. Por edad de retiro forzoso
- g. Por declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del mismo

- h. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las demás normas que lo adicionen o modifiquen
- i. Por orden o decisión judicial
- j. Por supresión del empleo
- k. Por muerte
- l. Por las demás que determine la Constitución y las Leyes

**ARTICULO 46. NOCION DE RENUNCIA:** La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, en forma espontanea e inequívoca, su decisión de separarse definitivamente del servicio

**ARTICULO 47. ACEPTACION.** Presentada la renuncia, su aceptación es competencia del Contralor. En la resolución correspondiente, deberá determinarse la fecha en que se surtirá efecto, el que no podrá exceder de treinta (30) días a partir de la fecha de su presentación

PARAGRAFO 1. Vencido el plazo sin producirse respuesta alguna por parte del nominador, el funcionario puede retirarse del servicio sin incurrir en abandono del cargo, o continuar, caso en el cual la renuncia no tiene ningún efecto

PARAGRAFO 2. La presentación o aceptación de una renuncia no constituye obstáculo para ejercer acción disciplinaria

## CAPITULO XI

### DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTICULO 48. AMBITO DE APLICACION.** Este Régimen Disciplinario se aplicará a todos los empleados de carrera y a los de libre nombramiento y remoción y los de provisionalidad que prestan sus servicios a la Contraloría Municipal de Dosquebradas, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia

Se dará aplicación a su integridad a lo establecido en la Ley 734 de 2002 "CODIGO DISCIPLINARIO UNICO" y demás normas concordantes y complementarias

**ARTICULO 49. POTESTAD DISCIPLINARIA:** La potestad disciplinaria la tiene el contralor quien puede delegar en cualquier funcionario de mayor jerarquía del investigado, para que adelante el proceso disciplinario

**ARTICULO 50. TITULARIDAD DE LA ACCION DISCIPLINARIA:** Sin perjuicio del poder disciplinario referente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personería distritales y Municipales, corresponde al comité disciplinario interno comisionar a los funcionarios con profesión abogado para conocer

**ARTICULO 51. TIPICIDAD DE LAS FALTAS Y SANCIONES.** Las faltas y sanciones disciplinarias, serán las consagrada en la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario único" y las demás normas concordantes y complementarias

**PARAGRAFO:** Además de las prohibiciones contempladas en el artículo 35 de la Ley 734 de 2002 modificado por la Ley 1574 de 2011 artículo 3, esta prohibido a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Dosquebradas

- a. Promover al interior de la institución rifas para fines personales o familiares
- b. Ejercer actos de comercio al interior de la entidad en horario de trabajo
- c. El consumo de bebidas alcohólicas en los puestos de trabajo
- d. Realizar trabajos personales o de cualquier índole en los equipos sistematizados de la entidad, no mismo que realizar impresiones
- e. Utilizar dispositivos en los equipos asignados sin la previa revisión del antivirus instalado
- f. Dirigir oficios al alcalde, secretarios de despacho, Gerentes, directores, establecimientos públicos sin la aprobación del Contralor (a)
- g. Instalar programas de sistemas en los equipos de la entidad, sin la correspondiente licencia
- h. Realizar agasajos o festejos sin la previa autorización del Contralor
- i. Ejecutar actividades que no hagan parte de las labores de trabajo, que alteren la tranquilidad u origen desorden y/o caos al interior de la entidad
- j. Incumplir con las políticas establecidas por la entidad para el optimo funcionamiento de las diferentes áreas

**ARTICULO 52. CLASIFICACION Y CONNOTACION DE LAS FALTAS, Y CLASIFICACION Y LIMITE DE LAS SANCIONES:** Dese aplicación a lo dispuesto en el libro primero, Título V, capítulos I y II de la Ley 734 de 2002

## **CAPITULO XII DE LA CAPACITACION**

**ARTICULO 53.** La capacitación de los servidores de la Contraloría Municipal de Dosquebradas, se sujetará a las disposiciones enmarcadas en la Resolución Interna que se adopte para tal fin

**ARTICULO 54.** Los empleados de la Contraloría Municipal de Dosquebradas tienen derecho a recibir capacitación de conformidad con el Programa de Capacitación, Bienestar Laboral y Estímulos e incentivos adoptados por la entidad

**ARTICULO 55. Recursos.** En el presupuesto de la Contraloría, anualmente deberá incluirse la partida necesaria para financiar los programas de capacitación del personal al servicio de la entidad (rt.37 Decreto 1567 de 1998)

**ARTICULO 56. PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION.** La Contraloría Municipal de Dosquebradas contara con un programa de inducción y reinducción, os cuales se define como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empelado a la cultura organizacional (Art 64 de la Ley 190 de 1995 y Arti 7 del Decreto 1567 de 1998 Ley 1416 de 2010)

**ARTICULO 57. EL CONTRALOR (A) MUNICIPAL:** podrá conceder estímulos y otorgar distinciones a los servidores de la Contraloría Municipal de Dosquebradas que reúnan calidades y los méritos suficientes par ello, que se distingnan por su eficiencia, creatividad y merito en el ejercicio de sus funciones.

Tales exaltaciones serán de conformidad con el Programa de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos e Incentivos adoptados por la entidad

### **CAPITULO XIII**

#### **APLICACIÓN AL PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD LABORAR Y ACUERDOS SINDICALES**

**ARTICULO 58.** La Contraloría Municipal de Dosquebradas a través del presente reglamento interno dará aplicación a la condición mas beneficiosa a favor del trabajador y/o empleado en virtud al principio de favorabilidad dando alcance a los acuerdos sindicales suscritas con el Sindicato Laboral (Asociación de los Servidores Públicos de los Organismos de Control de Colombia-ASDECCOL), convenciones y pactos entre los empuelados y trabajador que sean celebrados con arreglo y arrimo a la Ley y la normatividad vigente

### **CAPITULO XIV**

#### **MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCION**

**ARTICULO 59.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Contraloría Municipal de Dosquebradas, constituyen actividades tendientes a general una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTICULO 60.** En desarrollo del propósito a que se refiere el articulo anterior, la Contraloría Municipal de Dosquebradas, ha previsto los siguientes mecanismos

1. Información a los funcionarios sobre la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio
2. Espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que facilite y fomente el buen trato al interior de la entidad
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de funcionarios a fin de:
  - a) Establece, mediante la construcción conjunta valores y hábitos que promuevan vida laboral conveniente
  - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones organizacionales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos

- c) Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la entidad para el desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior

**ARTICULO 61.** Para efectos relacionados con la búsqueda de la solución de las conductas de acoso laboral, que se pudieren presentar al interior de la Contraloría Municipal de Dosquebradas se seguirá el procedimiento descrito para tal fin a través de acto administrativo

## CAPITULO XV

### Control del Personal

**ARTÍCULO 62° Responsabilidad:** Los Directores, como Jefes Inmediatos de cada dependencia, son responsables de velar por el cumplimiento de las jornadas laborales aquí establecidas; implementando los mecanismos y/o medios idóneos necesarios para tal fin.

Es responsabilidad del Jefe Inmediato:

1. Reportar a la Dirección Administrativa y Financiera como jefe de talento Humano las ausencias totales y parciales de los funcionarios de la dependencia.
2. Certificar mensualmente las novedades del personal a su cargo, conforme a los formatos establecidos para este fin
3. Informar el incumplimiento del horario laboral.

**ARTÍCULO 63° Control:** El control de entrada y salida se hará utilizando la carpeta que a la entrada de la Contraloría se encuentra en las instalaciones de la entidad y/o los medios que establezca el contralor municipal de Dosquebradas para este efecto.

## CAPITULO XVI

### Compensatorios

**ARTÍCULO 64° Descanso Compensatorio:** El Contralor (a) Municipal de Dosquebradas podrá reconocer el descanso compensatorio a los funcionarios de la entidad que superen la jornada ordinaria establecida en esta resolución, y por ser jurados o realizar el derecho al voto, a razón de media (1/2) a una (1) día hábil; previa certificación escrita del Jefe Inmediato en la cual se especifique las actividades y el horario en que hayan de desarrollarse. El reconocimiento de descanso compensatorio se hará mediante resolución motivada.

Si transcurrido un mes después de generado el compensatorio no se disfruta, este perderá vigencia. Los compensatorios de los que trata la presente resolución y a los cuales se tenga derecho no podrán acumularse ni serán compatibles con otra situación administrativa.

**ARTÍCULO 65° Compensación Semana Santa y Fin de Año:** Se podrá otorgar a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Dosquebradas descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

## CAPITULO XVII

### Permiso por Cumpleaños

**ARTÍCULO 66° Permiso por Cumpleaños:** Con el propósito que los servidores de la Contraloría Municipal de Dosquebradas compartan con su familia el día de su cumpleaños, se concederá a los funcionarios un (1) día de permiso, en la fecha de su cumpleaños. El permiso deberá ser solicitado por el servidor interesado, mediante el diligenciamiento y entrega a la Dirección Administrativa y Financiera del formato de permisos disponible con antelación no menor a tres (3) días de la fecha de disfrute, con el visto bueno del jefe inmediato.

El permiso de cumpleaños solo se otorgará el día respectivo, salvo que la fecha caiga día sábado, domingo o feriado, evento en el cual se puede solicitar el permiso para el primer día hábil siguiente.

## CAPITULO XVIII

### DE LA VIGENCIA

**ARTICULO 67.** El prente reglamento interno rige a partir de su fecha de expedición. Deberá ser fijado en la pagina Web de la Contraloría Municipal de Dosquebradas

Dado en Dosquebradas a los veintisiete (27) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020)

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



**MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ**  
Contralora Municipal de Dosquebradas (E)

---

**NOTIFICACION RESOLUCION No 022/20 - "POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"**

---

**Contraloria Municipal Dosquebradas**  
<contraloriadosquebradas@gmail.com>

3 de marzo de 2020 a las  
09:19

Para: lorenabolivarramirez@gmail.com, maria cristina ladino arrango <mariacrissl@yahoo.com.mx>, Maria del Pilar Loaiza Hincapie <marpilo65@hotmail.com>, Carolina Puerta Torres <cpuerta4@estudiantes.areandina.edu.co>, "para: LESLY JHOANA SANCHEZ CORREA" <jhojas2006@hotmail.com>, Camilo Arango <camiloarangoro@gmail.com>, Gustavo Vargas <gusvartor@gmail.com>, Ruben Dario Narvaez C <narvaezcastro1850@gmail.com>  
CC: margarita gallego <margaritagalllego@gmail.com>

PARA: FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

Cordial saludo

Me permito Notificarles el contenido de la Resolución No. 022 de 2020 adjunta, por la cual se establece el reglamento interno de trabajo.

Atentamente

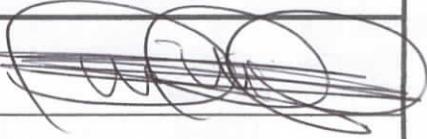
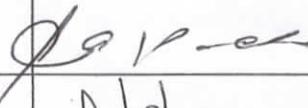
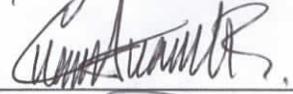
MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ  
Contralora Municipal de Dosquebradas (e)

---

 **RESOLUCION 022-2020 - POR LA CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CMD.pdf**  
7579K

NOTIFICACION DE LA RESOLUCIÓN No 022/2020

"POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO PARA  
LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE  
DOSQUEBRADAS"

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FECHA NOTIFICACION	FIRMA
DIANA LORENA BOLIVAR RAMIREZ	03-03-2020	
MARIA CRISTINA LADINO ARANGO	03-03-2020	
MARIA DEL PILAR LOAIZA HINCAPIE	03 03 . 2020	Pdpho aiza H
CAROLINA PUERTA TORRES	03-03-2020	Carolina P. Torres
LESLY JHOJANA SANCHEZ CORREA	08-03-2020	ledy Jhojana Sanchez
CAMILO ARANGO RODRIGUEZ	03-03-2020	
GUSTAVO VARGAS TORRES	03-03-2020	G. Vargas
RUBEN DARIO NARVAEZ CASTRO	03-03-2020	