

RESOLUCION REGLAMENTARIA Nro. 049-2013
(19 de septiembre de 2013)

Por medio de la cual el Contralor Municipal de Tuluá, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial la ley 136 de 1994 y la ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios adopta el reglamento interno de trabajo de la Contraloría Municipal de Tuluá”

TITULO I
GENERALIDADES

CAPITULO 1
OBJETO, NOMBRAMIENTO Y HORARIO LABORAL

ARTICULO 1º. OBJETO. El Presente reglamento tiene por objeto establecer el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá que se encuentren en servicio activo y los Contratistas, en cuanto lo aplicable por el desempeño de actividades públicas.

Parágrafo. Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones del empleo público del cual ha tomado posesión, en legal forma.

ARTICULO 2º. Los Servidores públicos que laboran en la Contraloría Municipal de Tuluá, deberán cumplir con la siguiente jornada laboral:

Lunes a Jueves de 7:30 de la mañana a 12:00 m. y de 1:30 pm. a 6:00 p m.
Viernes 7:30 de la mañana a 12:00 m. y de 1:30 pm. a 5:00 p m.

Parágrafo 1. Si la jornada laboral, donde el se encuentre cumpliendo la comisión, es diferente al establecido con el presente reglamento, el deberá acogerse estrictamente al horario de la entidad donde se encuentra realizando la labor de control.

Parágrafo 2. Mediante acto motivado, el Contralor podrá modificar el horario habitual de trabajo establecido.

ARTÍCULO 3º. NOMBRAMIENTO: Los Servidores públicos son de Período constitucional, como el Señor Contralor Municipal de Tuluá, de libre nombramiento y remoción aplicable a los servidores públicos del nivel Directivo y Asesor y los Funcionarios de carrera administrativa.

ARTICULO 4º. CLASES DE NOMBRAMIENTO. Los Servidores públicos de Carrera administrativa podrán ser nombrados en provisional, en período de prueba o en propiedad, en este orden.



Contraloría
Municipal de Tuluá

- a. **Provisional:** El nombramiento de un Servidor público es en provisionalidad, cuando el cargo está clasificado y denominado de carrera administrativa y se requiere de sus servicios, cuya autorización la otorga la Comisión Nacional del Servicio Civil, pero no se ha adelantado el respectivo concurso para su elección.
- b. **Período de Prueba:** Es el nombramiento que se realiza en el orden prioritario de la lista de elegibles, por cuatro (4) meses, post concurso público para elección del servidor Público que debe ocupar ese empleo público.
- c. **Nombramiento en propiedad:** Es el definitivo una vez el servidor público supere el período de prueba, nombramiento que deberá ser remitido a la Oficina de Inscripción y escalafón de la carrera administrativa en la Comisión Nacional del Servicio Civil.

CAPITULO 2

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 5º. DERECHOS. Los derechos de los Servidores Públicos, además de los consagrados en la Constitución Política y las leyes, especialmente las de carrera administrativa y el Código Único Disciplinario - Ley 734 de 2002 en su capítulo II, se precisa describirlos en este reglamento, así:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada para el respectivo cargo.
2. Disfrutar de la seguridad social para si mismo y para su entorno familiar en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir la inducción y capacitación para el mejoramiento continuo en el desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establecen las normas legales, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.
10. Los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, en este caso los Acuerdos Municipales, el manual de funciones y este reglamento.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 2 de 27

ARTÍCULO 6º. Son deberes de todo servidor público:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución Política, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, Las Leyes, los Decretos, las Ordenanzas, los Acuerdos municipales, los Estatutos de la entidad, el manual de funciones, los reglamentos, las decisiones judiciales y disciplinarias y las órdenes superiores emitidas por competente.
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.
3. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes estratégicos y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público.
4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución, las leyes vigentes y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.
8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
9. Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.
10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
12. Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.
13. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la ley.
14. Registrar en la oficina de recursos humanos, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.



Contraloría
Municipal de Tuluá

15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
16. Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones.
17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.
18. Hacer los descuentos conforme a la ley o a las órdenes de autoridad judicial y girar en el término que señale la ley o la autoridad judicial los dineros correspondientes.
19. Dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los internos sobre el trámite del derecho de petición.
20. Calificar a los Funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento.
21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.
23. Explicar inmediata y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación, o a la personería, cuando estos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
24. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
25. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
26. Publicar en las dependencias de la respectiva entidad, en sitio visible, una vez por mes, en lenguaje sencillo y accesible al ciudadano común, una lista de las licitaciones declaradas desiertas y de los contratos adjudicados, que incluirá el objeto y valor de los mismos y el nombre del adjudicatario.
27. Controlar el cumplimiento de las finalidades, objetivos, políticas y programas que deban ser observados por los particulares cuando se les atribuyan funciones públicas.
28. Ordenar, en su condición de jefe inmediato, adelantar el trámite de jurisdicción coactiva en la respectiva entidad, para el cobro de la sanción de multa, cuando el pago no se hubiere efectuado oportunamente.
29. Ejercer, dentro de los términos legales, la jurisdicción coactiva para el cobro de las sanciones de multa.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!

Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 4 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

30. Adoptar el Sistema de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, así como los demás sistemas de información a que se encuentre obligada la administración pública, siempre y cuando existan los recursos presupuestales para el efecto.
31. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que presenten los ciudadanos en ejercicio de la vigilancia de la función administrativa del Estado.
32. Ofrecer garantías a los servidores públicos o a los particulares que denuncien acciones u omisiones antijurídicas de los superiores, subalternos o particulares que administren recursos públicos o ejerzan funciones públicas.
33. Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.
34. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a la ciudadanía, que faciliten a esta el conocimiento periódico de la actuación administrativa, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.
35. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas, acatando los términos de ley.
36. Acatar y poner en práctica los mecanismos que se diseñen para facilitar la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones en la gestión administrativa de acuerdo a lo preceptuado en la ley.
37. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

Parágrafo. Los deberes consagrados en la Ley 190 de 1995 se entienden integrados al Código Único Disciplinario, y por ende a este reglamento interno.

CAPITULO 3

DE LAS INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 7º. PROHIBICIONES. A todo Servidor Público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 5 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

2. Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
4. Aceptar, sin permiso de la autoridad correspondiente, cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, o celebrar contratos con estos, sin previa autorización del Gobierno.
5. Ocupar o tomar indebidamente oficinas o edificios públicos.
6. Ejecutar actos de violencia contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo, demás servidores públicos o injuriarlos o calumniarlos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento
9. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados, de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge o compañero o compañera permanente.
10. Incumplir de manera reiterada e injustificada obligaciones civiles, laborales, comerciales o de familia impuestas en decisiones judiciales o admitidas en diligencia de conciliación.
11. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.
12. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
13. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, las entidades territoriales y las descentralizadas.
14. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
15. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
16. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!

Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 6 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

17. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación.
18. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la jurisdicción contencioso-administrativa, o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
19. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
20. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
21. De conformidad con el artículo 3 Ley 1474 de 2011. Prestar, a título personal o por interpuesta persona, servicios de asistencia, representación o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo, o permitir que ello ocurra, hasta dos (2) años después de la dejación del cargo, con respecto de este Organismo de control al cual se encuentra vinculado, y para la prestación de servicios de asistencia, representación o asesoría a quienes estuvieron sujetos a la inspección, vigilancia, control o regulación de la entidad, corporación u organismos al que se haya estado vinculado. Esta prohibición será indefinida en el tiempo respecto de los asuntos concretos de los cuales el Servidor conoció en ejercicio de sus funciones, de carácter particular y concreto que fueron objeto de decisión durante su ejercicio y de los cuales existen sujetos claramente determinados.
22. Proferir en acto oficial o en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier servidor público o las personas que intervienen en los mismos.
23. Incumplir cualquier decisión judicial, fiscal, administrativa, o disciplinaria en razón o con ocasión del cargo o funciones, u obstaculizar su ejecución.
24. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.
25. Distinguir, excluir, restringir o preferir, con base en motivos de raza, color, linaje u origen nacional o étnico que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra de la vida pública (artículo 1. Convención Internacional sobre Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial, aprobada en Colombia. Ley 22 de 1981).
26. Ejercer la docencia, dentro de la jornada laboral, por un número de horas superior al legalmente permitido.
27. Manifestar indebidamente en acto público o por los medios de comunicación, opiniones o criterios dirigidos a influir para que la decisión contenida en sentencias judiciales, fallos disciplinarios, administrativos o fiscales sean favorables a los intereses de la entidad a la cual se encuentra vinculado, en su propio beneficio o de un tercero.
28. Infringir las disposiciones sobre honorarios o tarifas de los profesionales liberales o auxiliares de la justicia y/o el arancel judicial, en cuantía injusta y excesiva.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!

Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181

Contraloriatuluá@gmail.com

Página 7 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

29. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la entidad.

30. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por su gestión o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.

31. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.

CAPITULO 4

OTRAS INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 8º. INCORPORACIÓN DE INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES. Se entienden incorporadas a este reglamento las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades, prohibiciones y conflicto de intereses señalados en la Constitución y en las leyes.

ARTÍCULO 9º. INHABILIDADES SOBREVINIENTES. Las inhabilidades sobrevinientes se presentan cuando al quedar en firme la sanción de destitución e inhabilidad general o la de suspensión e inhabilidad especial o cuando se presente el hecho que las generan el sujeto disciplinable sancionado se encuentra ejerciendo cargo o función pública diferente de aquel o aquella en cuyo ejercicio cometió la falta objeto de la sanción. En tal caso, se le comunicará al actual nominador para que proceda en forma inmediata a hacer efectivas sus consecuencias.

ARTÍCULO 10º. OTRAS INHABILIDADES. Constituyen inhabilidades para desempeñar cargos públicos, a partir de la ejecutoria de un fallo judicial o administrativo, las siguientes:

1. Además de la descrita en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política, haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez (10) años anteriores, salvo que se trate de delito político.

2. Haber sido sancionado disciplinariamente por tres (3) o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción.

3. Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.

4. Haber sido declarado responsable fiscalmente.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 8 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

Parágrafo 1. Quien haya sido declarado responsable fiscalmente será inhábil para el ejercicio de cargos públicos y para contratar con el Estado durante los cinco (5) años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente. Esta inhabilidad cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República lo excluya del boletín de responsables fiscales.

Si pasados cinco (5) años desde la ejecutoria de la providencia, quien haya sido declarado responsable fiscalmente no hubiere pagado la suma establecida en el fallo ni hubiere sido excluido del boletín de responsables fiscales, continuará siendo inhábil por cinco (5) años si la cuantía, al momento de la declaración de responsabilidad fiscal, fuere superior a 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes; por dos (2) años si la cuantía fuere superior a 50 sin exceder de 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes; por un (1) año si la cuantía fuere superior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes sin exceder de 50, y por tres (3) meses si la cuantía fuere igual o inferior a 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Parágrafo 2. Para los fines previstos en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política a que se refiere el numeral 1 de este artículo, se entenderá por delitos que afecten el patrimonio del Estado aquellos que produzcan de manera directa lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, producida por una conducta dolosa, cometida por un servidor público.

Para estos efectos la sentencia condenatoria deberá especificar si la conducta objeto de la misma constituye un delito que afecte el patrimonio del Estado.

ARTÍCULO 11º. OTRAS INCOMPATIBILIDADES. Además, constituyen incompatibilidades para desempeñar cargos públicos, las siguientes:

1. Para los gobernadores, diputados, alcaldes, concejales y miembros de las juntas administradoras locales, en el nivel territorial donde hayan ejercido jurisdicción, desde el momento de su elección y hasta cuando esté legalmente terminado el período:

- a) Intervenir en nombre propio o ajeno en asuntos, actuaciones administrativas o actuación contractual en los cuales tenga interés el departamento, distrito o municipio correspondiente, o sus organismos, y
- b) Actuar como apoderados o gestores ante entidades o autoridades disciplinarias, fiscales, administrativas o jurisdiccionales.

Para todo servidor público, adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o en

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 9 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

cualquier otra sobre la cual se ejerza control jerárquico o de tutela o funciones de inspección, control y vigilancia. Esta prohibición se extiende aun encontrándose en uso de licencia.

ARTÍCULO 12º. CONFLICTO DE INTERESES. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.

TITULO II

DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

CAPITULO 1

DE LA LICENCIA

ARTÍCULO 13º. Un empleado se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de las funciones de su empleo por solicitud voluntaria, por enfermedad general o por maternidad.

ARTÍCULO 14º. CLASES. Licencia ordinaria voluntaria, por enfermedad y por maternidad, aborto o parto prematuro.

ARTÍCULO 15º. LICENCIA ORDINARIA. Los empleados de la Contraloría Municipal de Tuluá 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 de su prórroga, no se computará para ningún efecto como tiempo de servicio.

La licencia ordinaria no puede ser revocada por el jefe de personal o quien haga sus veces en la entidad, pero puede en todo caso, renunciarse por el beneficiario. Al concederse una licencia ordinaria el empleado podrá separarse inmediatamente del servicio, salvo que en el acto que la concédase se determine una fecha distinta.

Parágrafo 1. Durante el tiempo de la licencia los empleados no podrán ocupar otros cargos dentro de la administración pública.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 10 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

Parágrafo 2. Se consideran justas causas para conceder licencias no remuneradas las siguientes: La necesidad de resolver asuntos personales urgentes y para atender emergencias familiares.

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

ARTÍCULO 16°. SOLICITUD. Para toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, el Servidor Público deberá elevar por escrito al Contralor Municipal, previo visto bueno de su jefe inmediato, por lo menos con cinco (5) días de anticipación, acompañada de los documentos que la justifiquen cuando se requieran. Una vez aprobado se allega a la Secretaria General para la inclusión en su historia laboral.

ARTÍCULO 17°. PROHIBICIONES. Durante la licencia ordinaria concedida al empleado público le está prohibido:

- a. Realizar cualquier actividad que implique intervención directa en política, teniendo en cuenta lo determinado por la Constitución y la ley, para un servidor Público.
- b. Celebrar contratos con cualquier entidad pública o aceptar cualquier otro cargo público.

ARTÍCULO 18°. COMPETENCIA. El Contralor Municipal es la autoridad nominadora competente para conceder las licencias ordinarias.

ARTÍCULO 19°. LICENCIA POR MATERNIDAD. Toda Funcionaria pública que labore en la Contraloría Municipal, que se encuentre en estado de embarazo, tiene derecho a una licencia de catorce (14) semanas en la época del parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso mencionado.

Para los efectos de ésta licencia, la servidora pública, deberá presentar al contralor municipal o a quien delegue para el efecto, un certificado médico de la E.P.S., en la que se encuentra afiliada y en el cual debe constar:

- a. El estado de embarazo de la servidora.
- b. La iniciación del día probable de parto y
- c. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, se deberá iniciar, dos (2) semanas antes del parto.

Parágrafo 1. Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 11 de 27

procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante, su cónyuge o compañera permanente.

Parágrafo 2. La licencia de maternidad para Funcionarias de la Contraloría Municipal de Tuluá de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las catorce (14) semanas que establece la normativa. Para tal efecto la Funcionaria deberá anexar el certificado de nacido vivo expedido por el médico tratante en la que se identifique, diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuantas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.

Parágrafo 3. La Funcionaria que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomara las catorce (14) semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

a. Licencia de maternidad preparto. Ésta será hasta por dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón medica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las catorce (14) semanas en el postparto inmediato

b. Licencia de maternidad postparto. Esta licencia tendrá una duración de doce (12) semanas contadas desde la fecha del parto, o de trece (13) semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo 4. La Funcionaria que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomara las catorce (14) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. (Artículo 1º Ley 1468 de 2011).

ARTÍCULO 20º. DEL ABORTO O PARTO PREMATURO. La Funcionariapública que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas remuneradas, con el salario que devengaba en el momento de iniciar la licencia. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.

Parágrafo 1. La legislación colombiana para conceder licencia remunerada a las embarazadas cataloga el parto prematuro no viable o aborto a aquellas embarazadas que pierden su hijo antes de la semana 22 de embarazo.

Parágrafo 2. Para obtener ésta licencia, la servidora debe presentar certificado médico que contenga la afirmación de que ha sufrido un aborto o



Contraloría
Municipal de Tuluá

parto prematuro, indicando el día en que tuvo lugar y el tiempo de reposo que necesita.

Parágrafo 3. Durante la lactancia la Funcionaria Pública 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(a), durante los primeros seis (6) meses de edad.

ARTICULO 21°. PROHIBICION DE DESPIDO. Ninguna Funcionaria podrá ser despedida por motivo de su embarazo o lactancia.

1. Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando se ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo, dentro de los tres (3) primeros meses posteriores al parto y sin autorización de las autoridades de que trata la ley.
2. Las Funcionarias 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 sociales a que hubiere lugar de acuerdo con lo dispuesto para el efecto.

Parágrafo. En todo caso deberá darse aplicación a lo estipulado por el artículo de la ley 909 de 2004 que consagra la protección a la maternidad y la ley 1468 de 2011.

ARTÍCULO 22°. REINCORPORACIÓN. Al vencimiento de cualquiera de las licencias o de sus prorrogas, el Servidor Público deberá reincorporarse inmediatamente al ejercicio de sus funciones; de lo contrario, incurrirá en abandono del cargo; salvo que física y mentalmente le sea imposible reincorporarse a la actividad laboral normal.

CAPITULO 2 DEL PERMISO REMUNERADO

ARTÍCULO 23°. Los Servidores Públicos, cuando medie justa causa, pueden obtener permiso con goce de sueldo hasta por tres (3) días al año.

ARTÍCULO 24°. SOLICITUD. El Servidor Público debe presentar de manera oportuna y por escrito, ante su Superior inmediato, la solicitud de todo permiso y acompañarla de los documentos que los justifiquen cuando se requiera, siempre y cuando sea hasta por un (1) día laborable.

Si la solicitud es por un término superior a un (1) día, el superior inmediato, previo su visto bueno, debe remitirla a la Secretaria General para la inclusión en la historia laboral.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 13 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

Para permisos superiores o iguales a tres (3) días, el Servidor Público eleva solicitud por escrito, previo visto bueno del Superior jerárquico al Contralor Municipal, si existe, una vez aprobado se allega a la Secretaria General para la inclusión en la correspondiente historia laboral.

ARTÍCULO 25°. JUSTA CAUSA. Para otorgar un permiso, la solicitud debe estar referida a una situación plenamente comprobable y que amerite la separación temporal del de sus obligaciones, de lo contrario, deberá ser negado, decisión motivada por escrito.

Son justas causas para conceder permiso hasta por tres (3) días las siguientes: La grave calamidad domestica debidamente comprobada, contraer matrimonio, asuntos personales urgentes, asistir a congresos nacionales e internacionales, asistir a los funerales de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

Parágrafo. El acto administrativo que niegue un permiso no hace tránsito a cosa juzgada, es decir, el Servidor Público puede solicitarlo de nuevo y si cumple con las exigencias legales se procederá a su otorgamiento.

ARTÍCULO 26°. OTORGAMIENTO. Los permisos deben ser otorgados mediante el diligenciamiento del formato que para tal efecto adopte la Contraloría, no pueden ser revocados por quien los concede, sin embargo, el podría renunciar a su goce mediante comunicación escrita.

Parágrafo. Toda autorización de permiso debe ser objeto de registro y control de la oficina de personal o quien haga sus veces, en consecuencia los días de permiso remunerados no dará lugar a acuerdos de anticipo de días de vacaciones.

ARTÍCULO 27°. REINCORPORACION. El Servidor Público 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 3 DE LA COMISION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 28°. DEFINICIÓN. El Servidor Público se encuentra en comisión, cuando por disposición legal o del Contralor, ejerce temporalmente las funciones propias de su empleo o su capacitación, en lugar diferente a la sede habitual de trabajo, o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo, del cual es titular.

ARTICULO 29°. COMISION PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION O DE PERIODO. Los empleados públicos

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 14 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el termino de tres (3) años prorrogable hasta por otro tanto, en periodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el termino correspondiente cuando se trate de empleos de periodo, nombrados o elegidos en la misma o en otra entidad. En todo caso, 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 en forma automática.

Finalizado el termino por el cual se otorga la comisión, o el de su prorroga o cuando el Servidor Público renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado por cualquier motivo del mismo, antes del vencimiento de término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera, de no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia del cargo y lo proveerá en forma definitiva. Estas novedades se informarán oportunamente a la Comisión Nacional de Servicio Civil.

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo a los Servidores Públicos, escalafonados en la carrera administrativa que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria. (artículo 26 de la ley 909 de 2004, sentencia C-175 de 2007).

ARTÍCULO 30°. CLASES. Las comisiones pueden ser:

1. De servicio. Para ejercer las funciones propias del empleo en lugar diferente a la sede del mismo, cumplir misiones especiales conferidas por Superior jerárquico, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación de interés a la entidad, y que se relacionen con el área en que el empleado (a) presta sus servicios.

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

2. Para estudios. Se conceden siempre y cuando sean de interés para la Contraloría y el 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.

3. Para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción. Cuando el nombramiento recaiga en un Servidor Público escalafonado en carrera administrativa.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 15 de 27



Contraloría
Municipal de Tutuá

4. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de Organismos Internacionales o de instituciones privadas. Solo podrán concederse conforme a las disposiciones legales vigentes y a las instrucciones que imparta el Gobierno Nacional.

CAPITULO 4 DEL ENCARGO

ARTÍCULO 31º. NOCIÓN. Hay encargo cuando se designa temporalmente a un Servidor Público, para asumir total o parcialmente las funciones de otro empleado vacante, por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

ARTÍCULO 32º. PROCEDENCIA DEL ENCARGO. Mientras se surte el proceso de nombramiento de un empleo de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa o período, caso en el cual, convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos: a) Si acreditan los requisitos para su ejercicio, b) Poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, c) No han sido sancionados disciplinariamente en el último año para los servidores de libre nombramiento y remoción y de período, y d) Su última evaluación del desempeño sea sobresaliente.

El encargo deberá hacerse al Servidor Público que se encuentre desempeñando el empleo de inmediatamente inferior categoría, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la ley, de no acreditarlos, se deberá encargar al Servidor Público, que acredite los requisitos del cargo, inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Los empleos 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 su libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos, competencias y el perfil profesional para su desempeño, empero, sólo tendrá derecho al pago del salario del empleo de mayor jerarquía, siempre que el encargo sea superior a quince (15) días.

Parágrafo. El Encargado de un empleo público no requiere tomar posesión del mismo y por el tiempo que determine el nominador y no podrá ser superior a cuatro (4) años.

ARTÍCULO 33º. DURACIÓN. Cuando se trate de vacancia temporal o definitiva, de cargos de carrera administrativa siempre que se haya convocado a concurso y proceso de selección, el encargo podrá ser hasta por el término de seis (6) meses, vencido éste término el empleado deberá ser provisto en forma definitiva, de acuerdo con el Artículo 24 de la ley 909 de 2004. Al vencimiento del encargo, quien lo venía ejerciendo cesará

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 16 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

automáticamente en el desempeño de las funciones, y recuperara la plenitud de las funciones del empleo del cual sea titular, sino las estaba desempeñando simultáneamente.

En tratándose de un cargo de libre nombramiento y remoción en caso, de vacancia temporal o definitiva, el encargo para proveer dicho cargo, no podrá ser superior a tres (3) meses, al cabo de los cuales deberá ser provisto definitivamente.

Parágrafo 1. El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de antigüedad, ni afecta la situación del Servidor Público escalafonado en carrera administrativa. Antes de cumplirse el término de duración del encargo el Nominador, por resolución motivada, podrá darlo por terminado (Decreto 1227 de 2005).

Parágrafo 2. El Servidor Público encargado tendrá derecho al sueldo señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre y cuando el sueldo sea mayor, y no sea recibido por su titular.

CAPITULO 5

DE LOS DERECHOS SALARIALES Y DEMAS EMOLUMENTOS

ARTÍCULO 34°. DE LAS VACACIONES. Se entiende por vacaciones remuneradas el periodo de descanso anual que se reconoce al empleado oficial y que busca con ello la recuperación física y psicológica del servidor público por el trabajo que desempeña.

Parágrafo. Cuando el Servidor Público cese en el servicio faltándole treinta (30) días o menos para cumplir un año de servicio, tendrá derecho a que le reconozcan y compensen en dinero las vacaciones y prima con su respectiva indemnización, como si hubieran trabajado un (1) año completo.

ARTÍCULO 35°. DURACIÓN. El empleado al servicio de la Contraloría Municipal de Tuluá, tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas, por cada año de servicio, las cuales se liquidaran con el salario que el Servidor Público esté devengando en el momento del disfrute.

Parágrafo: La prima de vacaciones es independiente a las vacaciones, el pago de la prima de vacaciones será equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio y se liquidará y pagará con los factores salariales establecidos en el Decreto nacional 1919 de 2002.

ARTÍCULO 36°. RECONOCIMIENTO DEL DERECHO. La entidad adoptará un plan de vacaciones de conformidad con la adquisición de este derecho de

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 17 de 27

cada uno de los Servidores Públicos, sus condiciones y la necesidad del servicio.

Parágrafo 1. El Contralor mediante resolución motivada, autorizará oficiosamente o a petición de parte el disfrute de las vacaciones individuales, a más tardar, dentro del año siguiente a la fecha en que cause el derecho.

Parágrafo 2. El Contralor Municipal de Tuluá podrá decretar vacaciones colectivas, mediante acto administrativo, motivado señalando la fecha de su iniciación y la de su terminación, siempre que los Servidores públicos expresen por escrito su voluntad y se diseñe un plan de contingencia.

En este caso, se deberá dejar la autorización por escrito al Ordenador del Gasto, para que en la eventualidad de desvinculación de esta Contraloría antes de adquirir el derecho, -hasta once meses de servicio-, sea descontado de sus prestaciones sociales el valor del tiempo que falte para el total disfrute del descanso vacacional y Prima de vacaciones.

ARTÍCULO 37°. ACUMULACIÓN. Las vacaciones de los Empleados Públicos de la Contraloría solamente pueden acumularse, cuando se trate de labores de dirección, confianza y manejo y demás orden jerárquico, a juicio del Representante legal, con su debida autorización.

Parágrafo. La acumulación solo podrá hacerse por las vacaciones hasta por dos (2) años cumplidos, siempre que aquello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio, y su disfrute deberá decretarse dentro del año siguiente.

ARTÍCULO 38°. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. Está prohibido compensar en dinero las vacaciones. Sin embargo, el Contralor Municipal podrá autorizar que se paguen en dinero cuando la necesidad del servicio así lo exija y cuando el Servidor Público preste sus servicios sin disfrutar de sus vacaciones. La compensación, en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción del año.

Parágrafo: La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones compensadas en dinero.

ARTICULO 39°. COMPUTO DEL TIEMPO DE SERVICIOS. El tiempo de servicio se computará para todos los efectos fiscales, no se considera interrumpido el tiempo de servicios, en los casos de suspensión de labores motivada por enfermedad o accidente de trabajo hasta por ciento ochenta (180) días, licencia por maternidad, goce de vacaciones remuneradas, cumplimiento de funciones públicas de forzosa aceptación, en cumplimiento de comisiones, permisos obtenidos con justa causa, y por la concurrencia de un hecho imprevisto e irresistible.



Contraloría
Municipal de Tuluá

En los demás casos de suspensión de labores, no previstos en el presente Artículo, se descontará por nomina el tiempo que el empleado público deje de prestar sus servicios, sin justa causa.

ARTÍCULO 40°. INTERRUPCION DE LAS 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 certificación de incapacidad médica expedida 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 de servicios o de capacitación.
- e) Por llamamiento a cumplir con el servicio militar obligatorio.

ARTICULO 41°. PRIMA DE VACACIONES. Los Servidores Públicos tendrán derecho al reconocimiento y pago de la prima de vacaciones la cual será equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio (Decreto 1919 de 2002).

El pago de las vacaciones y de la prima de vacaciones deberá efectuarse por su cuantía total y con antelación no menor a cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación de las vacaciones.

Parágrafo. Cuando se concedan vacaciones colectivas se obrara de conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Decreto Ley 1045/78, previo su decreto por acto administrativo de las mismas.

ARTICULO 42°. BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN. Se reconocerá a los Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá por cada periodo de vacaciones, el valor equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual, que les corresponderá en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional. Así mismo se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero. (Decreto 1919 de 2002).

CAPITULO 6

DEL DERECHO A LAS PRIMAS DE SERVICIOS Y DE NAVIDAD

ARTICULO 43°. PRIMA DE SERVICIOS. Los Servidores públicos tendrán derecho a una prima de servicio anual, equivalente a quince (15) días de remuneración, que se pagará en los primeros quince días del mes de julio de cada año.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 19 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

ARTICULO 44°. PAGO PROPORCIONAL DE LA PRIMA DE SERVICIO.

Cuando el Servidor Público no haya trabajado el año completo en la misma entidad tendrá derecho al pago proporcional de esta prima, en razón de una doceava parte por cada mes completo de labor y siempre que hubiere servido en el organismo por lo menos un semestre.

No obstante lo dispuesto en el presente artículo, cuando el Servidor Público pase del servicio de una entidad a otra, el tiempo laborado en la primera se computará para efectos de la liquidación de esta prima, siempre que no haya solución de continuidad en el servicio.

Se entenderá que hubo solución de continuidad cuando medien más de quince (15) días hábiles entre el retiro de una entidad y el ingreso a otra.

ARTICULO 45°. PRIMA DE NAVIDAD. Los Servidores Públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá tendrán derecho a una prima de navidad equivalente a un (1) mes de salario, correspondiente al cargo desempeñado al 30 de noviembre del año en curso, la cual se pagará dentro de los primeros diez (10) días del mes de diciembre.

Parágrafo. Cuando el Servidor Público no hubiere servido el año completo, la prima de navidad se le pagará proporcionalmente al tiempo servido, a razón de una doceava (1/12) parte por cada mes completo de servicio.

CAPITULO 7 DE OTRAS PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 46°. AUXILIO DE CESANTÍAS. Es el derecho que tiene el Servidor Público a que se consigne a su cuenta personal la suma correspondiente a un (1) mes de sueldo por cada año nuevo de servicio continuo o discontinuo en la entidad y proporcional por fracción de año.

ARTÍCULO 47°. LIQUIDACIÓN Y PAGO. La liquidación y pago definitivo se realizará en el momento del retiro del servicio del Servidor público, con el último sueldo devengado y los demás factores **salariales aplicables** y en caso de que éste haya variado en los últimos tres (3) meses se tomara el promedio de los doce (12) meses o todo el tiempo de servicio si es menor de doce (12) meses.

Parágrafo. Determinación del Salario Base. El salario básico mensual, mas una doceava (1/12) de la última prima de navidad cancelada, mas una doceava (1/12) de la última prima de vacaciones pagada.

ARTÍCULO 48°. RETIRO PARCIAL DE CESANTIAS. Los Servidor Públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá, podrán solicitar el retiro de sus cesantías parciales en los siguientes casos:

1. Para la adquisición de vivienda, construcción, reparación y ampliación

Control Participativo, Transparente y Efectivo!

Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181

Contraloriatuluá@gmail.com



Contraloría
Municipal de Tuluá

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 cónyuge o compañero (a) permanente o sus hijos.

ARTÍCULO 49°. TERMINOS. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de liquidación de las cesantías definitivas o parciales, por parte del Servidor Público, la Contraloría Municipal de Tuluá, deberá expedir la resolución correspondiente, siempre que reúna todos los requisitos determinados en la Ley.

Parágrafo. En caso de que la entidad observe que la solicitud no cumple con los documentos completos deberá informar al Servidor Público dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, señalándole expresamente los documentos y/o requisitos pendientes. Una vez aportados los documentos y/o requisitos pendientes, la solicitud deberá ser resuelta en los términos señalados en el inciso anterior.

La Entidad tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la fecha, que quede en firme el acto administrativo que ordena la liquidación de las cesantías definitivas o parciales del Servidor Público para cancelar esta prestación social, sin perjuicio de lo establecido para el Fondo Nacional del Ahorro.

Parágrafo. En caso de mora en el pago de las cesantías de los Servidores Públicos, la entidad reconocerá y cancelará de sus propios recursos, al beneficiario un día de salario por cada día de retardo hasta que se haga efectivo el pago de las mismas, para lo cual solo bastará acreditar la no cancelación dentro del término previsto en éste artículo. Sin embargo, la entidad podrá repetir contra el Servidor Público, cuando se demuestre que la mora en el pago se produjo por culpa imputable a éste.

ARTICULO 50°. INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL. Los organismos de control del Estado garantizarán que los Empleados encargados del pago de las prestaciones sociales de los Servidores Públicos, cumplan con los términos señalados en la presente Ley. Igualmente, vigilarán que las cesantías sean canceladas en estricto orden de radicación de las solicitudes, so pena de incurrir los Empleados en falta gravísima sancionable CON DESTITUCIÓN, conforme el Código Disciplinario Único.

ARTÍCULO 51°. REQUISITOS PARA UN AVANCE DE CESANTIAS. Para que proceda la liquidación parcial de las cesantías, el Servidor Público deberá aportar según el caso, los siguientes documentos:

1. En caso de requerir las cesantías para asuntos relacionados con un

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 21 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

Inmueble, deberá presentar: El contrato de promesa de compraventa; los planos para la construcción de la vivienda; certificado de tradición –máximo con un mes de expedición-; el certificado del gravamen de la propiedad y copia de la escritura pública donde conste el gravamen o la compraventa y la identificación de la persona natural o jurídica con quien se celebra el contrato.

2. En tratándose de remodelación o mejoras a un inmueble, se requiere aportar igualmente los documentos anteriores, con el contrato de mejoramiento de la vivienda, donde conste el nombre del propietario - El servidor(a) público y/o su esposa o compañero(a) permanente), el presupuesto de obra suscrito con un profesional de la construcción, con su respectiva identificación, ingeniero civil, arquitecto, tecnólogo en obras civiles, técnico en obras civiles con tarjeta profesional y/o registro del SENA.
3. En caso de gastos de educación presentar registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de prueba de la calidad de compañero (a) permanente, registro civil de los hijos, orden o cupo de matrícula y constancia del valor de la matrícula de los estudios a realizar.

ARTÍCULO 52º. DE LA DOTACION DE CALZADO Y VESTIDO: Los Servidores públicos vinculados al servicio de esta Contraloría tendrán derecho al suministro cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, de un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los Servidores públicos quedan obligados a recibir y destinar la dotación para el desempeño de sus labores diarias; sin que este auxilio constituya factor salarial.

Parágrafo: El derecho se adquiere al cumplimiento de más de tres (3) meses al servicio de la entidad y se pagará el 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año.

Artículo 53º. DEL AUXILIO DE TRANSPORTE. Cuando la asignación básica mensual de los Servidores públicos, sea igual o inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, estos Servidores tendrán derecho al reconocimiento y pago de un auxilio de transporte en cuantía de sesenta mil pesos (\$ 60.000) mensuales.

ARTÍCULO 54º. DEL AUXILIO FUNERARIO. Cuando fallezca un Servidor Público, la entidad pagará directamente con cargo a su presupuesto los gastos funerarios correspondientes, por valor de un salario mínimo legal mensual vigente, al momento de su fallecimiento.

Parágrafo: La Contraloría Municipal de Tuluá podrá contratar estos servicios

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 22 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

con un particular con amplio reconocimiento comercial en la región, que preste de manera eficiente este servicio de lo contrario, deberá pagar el valor correspondiente de acuerdo con el presente artículo.

TITULO III

DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A TODA LA ORGANIZACIÓN

CAPITULO 1

DE LA MEDICION DE LA EFICIENCIA

ARTÍCULO 55°. La Contraloría Municipal de Tuluá podrá implementar indicadores de gestión que permitan hacer medición y seguimiento para el acatamiento a lo establecido en los artículos 6°. Y 7°. De este reglamento, con fundamento en lo proscrito en el Código Único Disciplinario - especialmente en los artículos 34 y 35 de la ley 734 de 2002-.

Los indicadores de gestión a regir deberán ser implementados y comunicados mediante acto administrativo.

CAPITULO 2

DEL RETIRO DEL SERVICIO Y DE LA RENUNCIA

ARTÍCULO 56°. NOCIÓN. Es la desvinculación efectiva del servicio, de un Servidor Público por renuncia voluntaria o por situaciones administrativas, que deberán ser decretadas por el nominador en un acto administrativo notificable.

ARTÍCULO 57°. CAUSALES DEL RETIRO. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos públicos se produce en los siguientes casos, de acuerdo con el Artículo 41 de la ley 909 de 2004.

- 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 jubilación o vejez.
- e) Por invalidez parcial o absoluta legalmente declarada.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatulu@gmail.com

Página 23 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

- f) Por edad de retiro forzoso, establecida en sesenta y cinco (65) años de edad.
- g) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- h) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo; literal declarado condicionalmente exequible por la Corte Constitucional mediante sentencia C-1189 de 2005, en el entendido que para aplicar esta causal, es requisito indispensable observar el procedimiento establecido en el inciso 1º) artículo 35 del C. C. A. para la expedición del acto administrativo de carácter particular y concreto, esto es, que se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa, previa la expedición del acto administrativo.
- i) Por revocatoria del nombramiento por falta de acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5º de la ley 190 de 1995 y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- j) Por orden o decisión judicial.
- k) Por supresión del empleo, dentro de un proceso de reestructuración
- l) Por muerte.
- m) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

ARTÍCULO 58º. RENUNCIA. La renuncia se produce cuando el Servidor Público manifiesta por escrito, en forma voluntaria espontanea e inequívoca, su decisión de separarse definitivamente del servicio.

ARTÍCULO 59º. ACEPTACIÓN DE LA RENUNCIA. Presentada la renuncia, su aceptación es competencia del Contralor. En la resolución correspondiente deberá determinarse la fecha en que surtirá efectos fiscales, la cual no deberá ser posterior a treinta (30) días a partir de la fecha de su presentación.

Parágrafo. La presentación de una renuncia no constituye obstáculo para que se continúe ejerciendo las funciones, o se remita al competente una queja disciplinaria.

CAPITULO 3 DE LA CAPACITACION

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 24 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

ARTICULO 60°. Los Servidores Públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá tienen derecho a recibir capacitación de conformidad con el programa de capacitación, bienestar laboral y estímulos e incentivos adoptado por la entidad.

ARTICULO 61°. La capacitación de los Servidores Públicos, constituye un deber de la Contraloría Municipal de Tuluá y, se sujetara a las normas legales vigentes sobre la materia y las disposiciones enmarcadas en la Resolución Interna que se adopte para tal fin.

ARTÍCULO 62°. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. La Contraloría Municipal de Tuluá contará con programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del Servidor Público a la cultura organizacional (Artículo 64 de la Ley 190 de 1995 y 7 del Decreto 1567 de 1998).

ARTÍCULO 63°. RECURSOS. En el presupuesto de gastos de la Contraloría de Tuluá se deberán incluirse los rubros presupuestales cuyo objeto este dirigido a la ejecución de los programas de capacitación, inducción y reinducción y en general del bienestar laboral del personal al servicio de la entidad.

CAPITULO 4

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 64°. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Contraloría Municipal de Tuluá, constituyen actividades tendientes a generar 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.

ARTÍCULO 65°. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Contraloría Municipal de Tuluá, ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Establecer los Comités de Salud Ocupacional, Comité de Personal-Delegados a la Comisión del Servicio Civil-, Comité de capacitación.
2. Propiciar espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica del ambiente laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 25 de 27



Contraloría
Municipal de Tuluá

funcional que facilite y fomente el buen trato de los Servidores Públicos al interior de la entidad y a la comunidad en general.

3. La Información a los Servidores Públicos sobre la Ley 1010 de 23 de enero de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen el tratamiento sancionatorio.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los Servidores Públicos, a fin de:
 - a) Establecer, 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 pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la entidad para desarrollar el propósito previsto en artículo anterior.

ARTÍCULO 66º. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, que se pudieren presentar al interior de la Contraloría Municipal de Tuluá se seguirá el procedimiento descrito en la ley 1010 de 2006, por parte del Representante legal.

CAPITULO 5 DE LOS ESTIMULOS E INCENTIVOS

ARTICULO 67º. El Contralor Municipal de Tuluá podrá conceder estímulos y otorgar distinciones a los Servidores Públicos de la Contraloría Municipal de Tuluá que reúnan las calidades y los méritos suficientes para ello, para exaltar su eficiencia, creatividad y merito en el ejercicio de sus funciones y competencias laborales. Siempre que estén ajustados a las condiciones legales, siempre que ello no implique erogaciones del erario.

Las exaltaciones serán diseñadas por el Comité de Personal de conformidad con los Programas de Inducción y Reinducción, Capacitación y Bienestar Laboral y Social adoptados por la entidad.

Control Participativo, Transparente y Efectivo!
Calle 24 No. 37-45 Telf. 2338181
Contraloriatuluá@gmail.com

Página 26 de 27

CAPITULO 6

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 68°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Régimen Disciplinario aplicable a todos los Servidores Públicos y Contratistas de la Contraloría Municipal de Tuluá, será el aplicable a todos los servidores públicos en todos los niveles de la Administración Pública a fin de salvaguardar la legalidad de sus actos, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, contenido en la Ley 734 de 2002 “Código Disciplinario Único” y demás normas concordantes y complementarias.

ARTÍCULO 69°. FACULTAD DISCIPLINARIA. La potestad disciplinaria la tiene el Contralor Municipal de Tuluá, en su condición de representante legal de la entidad, quien podrá hacer uso de la competencia prevalente radica en la Procuraduría General de la Nación –Procuraduría Provincial de la jurisdicción y en su defecto en la Personería Municipal de Tuluá.

ARTÍCULO 70°. El presente reglamento interno de trabajo deberá ser solocializado en toda la Entidad para su verificación de observancia

ARTÍCULO 71°. Este acto administrativo deberá estar publicado en un lugar visible de la entidad y en la página web institucional.

ARTICULO 72°. Vigencia: El presente reglamento interno de trabajo rige a partir de su fecha de expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

GILBERTO CASTRILLON VALENCIA
Contralor Municipal

Transcriptor: Mónica Porras – Técnico Administrativo

Revisó y aprobó: Elsa Flórez Restrepo – Asesora Jurídica y de Procesos