

100-28.02

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. **EE-010** DE 2017
(Marzo **13**)

"POR LA CUAL SE DELEGA EN UN DIRECTIVO LA FUNCIÓN DE RECONOCER, CONCEDER Y DEFINIR LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones constitucionales, Legales, Reglamentarias, en lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, Ordenanzas Departamentales N° 101 y N° 122 de 2001 y en especial a lo contemplado en la Ley 909 de 2004 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispone lo siguiente: *"La Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."*

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9 establece: *"Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley."*

Que respecto de las situaciones administrativas en que se pueden encontrar los empleados públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, el Decreto N° 1950 de 1973, en su artículo 58 dispone que:

"DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS"

Artículo 58°.- Los empleados vinculados regularmente a la administración, pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

- a) En servicio activo.
- b) En licencia.
- c) En permiso.
- d) En comisión.
- e) Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo.
- f) Prestando servicio militar.
- g) En vacaciones, y
- h) Suspendido en ejercicio de sus funciones.

Que en igual medida es potestad del Contralor Departamental como máxima autoridad del organismo de control, establecer el horario de trabajo para los empleados de la entidad, y compensar la jornada laboral con tiempo diario adicional de labor, tal como lo dispone el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, cuyo tenor enuncia:

100-28.02

000010

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No.

DE 2017

(Marzo 03)

"POR LA CUAL SE DELEGA EN UN DIRECTIVO LA FUNCIÓN DE RECONOCER, CONCEDER Y DEFINIR LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"

"Artículo 33º.- De la jornada de trabajo. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana excedan un límite de 66 horas.

Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.

El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para la horas extras."

Que en la Resolución No. 100-28.02 06 del 17 de abril de 2012, por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se establece como función propia del Contralor Departamental: *"Ejercer la representación legal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en todos los asuntos inherentes a sus funciones y suscribir los actos y contratos de la entidad."*, la cual la ejerce en todo momento.

Que en la Resolución No. 100-28.02 06 del 17 de abril de 2012, por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se establece como función propia del Subcontralor de la Entidad: *"Representar y reemplazar al Contralor Departamental en todo lo que éste determine" y Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y necesaria para el cumplimiento efectivo y oportuno del plan de Desarrollo Institucional, el plan de Gestión de la dependencia, los objetivos, las metas, la visión y misión institucionales acorde con la Constitución, las leyes, las ordenanzas y demás normas vigentes".*

Que en aras de racionalizar, descongestionar, simplificar y hacer más expeditos los trámites administrativos, se hace necesario delegar en el cargo de Subcontralor de la Entidad, o quien haga sus veces, la función de Reconocer, Conceder y Definir las situaciones administrativas que a continuación se describen, respecto de los funcionarios de todos los niveles de la Entidad, con la observación que tratándose de los funcionarios de los niveles Directivo y Asesor o cuya naturaleza del cargo sea de libre nombramiento y remoción, deberá mediar previa autorización del Contralor Departamental del Valle del Cauca: a) de interrupción, aplazamiento y modificación de vacaciones; b) concesión de licencias de maternidad, paternidad y luto; c) de permisos mayores a un (1) día; d) Concesión de reconocimiento de estímulos e incentivos.

Así mismo la función de establecer el horario de trabajo para todos los empleados de la entidad, adoptar un sistema para el control de acceso y asistencia de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle, y compensar la jornada laboral con tiempo diario adicional de labor en los casos que se requiera en la Contraloría Departamental para garantizar su normal funcionamiento, previa autorización del señor Contralor Departamental.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

100-28.02

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. **010**
(Marzo **13**)

DE 2017

"POR LA CUAL SE DELEGA EN UN DIRECTIVO LA FUNCIÓN DE RECONOCER, CONCEDER Y DEFINIR LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA"

RESUELVE:

Artículo Primero: A partir de la fecha de firma de la presente resolución, delegar en el funcionario que ejerce el cargo de Subcontralor de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, o quien haga sus veces, la función de Reconocer, Conceder y Definir las siguientes situaciones administrativas de los empleados de la entidad:

- Interrupción, aplazamiento y modificación de vacaciones.
- Concesión de licencias de maternidad, paternidad y luto
- Concesión de permisos mayores a un (1) día
- Concesión de reconocimiento de estímulos e incentivos

Parágrafo Único: En las situaciones administrativas de que trata este artículo, respecto de los funcionarios de los niveles Directivo y Asesor o cuya naturaleza del cargo sea de libre nombramiento y remoción, deberá mediar previa autorización del Contralor Departamental del Valle del Cauca.

Artículo Segundo: A partir de la fecha de firma de la presente resolución, delegar en el funcionario que ejerce el cargo de Subcontralor de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, o quien haga sus veces, la función de establecer el horario de trabajo para todos los empleados de la entidad, adoptar un sistema para el control de acceso y asistencia de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle, y compensar la jornada laboral con tiempo diario adicional de labor en los casos que se requiera en la Contraloría Departamental para garantizar su normal funcionamiento, previa autorización del señor Contralor Departamental.

Artículo Tercero: Todos los actos administrativos que se suscriban en virtud de la función objeto de esta delegación deberán estar conformes a las disposiciones Constitucionales, Legales y Reglamentarias que regulen la materia.

Artículo Cuarto: Revocar la Resolución Reglamentaria No.011 del 23 de mayo de 2016, por la cual se delegaba ésta función en el Secretario General de la Contraloría Departamental del Valle, y todas las demás que sean contrarias a este acto administrativo.

Artículo Quinto: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los **13** (**13**) días del mes de Marzo de dos mil diecisiete (2017).


JOSÉ IGNACIO ARANGO BERNAL
Contralor Departamental del Valle del Cauca

Proyectó: Dra. Diana Paola Urrego Trujillo, Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Dr. Arturo Fernández Manrique – Secretario General

Dr. Héctor Alejandro Paz Gómez, Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera