

100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 2021**  
(septiembre 7 de 2021)

**“POR LA CUAL SE REGULA LA JORNADA LABORAL EN LA CONTRALORIA  
DEPARTAMENTAL DEL VALLE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**, en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales como la Ley 734 de 2002, ley 1437 de 2011 y Decretos especialmente el Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1042 de 1978 modificados por el Decreto 648 de 2017; y Resoluciones Reglamentarias, en especial la Resolución 09 de 2019 mediante la cual se ajusta y actualiza el manual específico de funciones de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, demás normas concordantes, y,

**CONSIDERANDO:**

Que corresponde al Contralor Departamental del Valle del Cauca como Jefe de la entidad, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley, de conformidad con lo ordenado por los Artículos Constitucionales 209, 272 modificado por el acto legislativo 04 de 2019 y siguientes.

Que el artículo 33 del Decreto 1042 de 19768 establece que el jefe de los organismos podrá establecer el horario de trabajo, dentro de la jornada máxima legal de (44) horas semanales fijada por dicha disposición.

Que así mismo, el artículo 34 numeral 11 de la Ley 734 de 2002, es deber de todo empleado público dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 1437 de 2011, es deber de la Entidad, garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales de distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

Que a su turno el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, el cual fue modificado y adicionado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017, en el artículo 2.2.5.5.53 dispone que las Entidades Estatales podrán establecer distintos horarios de trabajo para sus empleados públicos, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que la Contraloría Departamental del Valle teniendo en cuenta las propuestas presentadas por el sindicato ASDECCOL que hacen parte del acuerdo laboral puesto en consideración en la mesa de negociación en la presente vigencia, y en aras de fortalecer el Programa de Bienestar Social de la Entidad flexibilizar el horario laboral en los términos del Decreto 1042 de 1978 y el artículo 2.2.5.5.53 Decreto 648 de 2017.

Que, en aplicación de las normativas inmediatamente referenciadas, y como quiera que en la CDVC, existen funcionarios madres, padres cabeza de familia, padres con hijos con alguna discapacidad se hace necesario fijar una jornada de trabajo especial sin que con ello se desconozca los límites señalados en la Ley.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**I. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

**ARTÍCULO PRIMERO. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.** Para garantizar la prestación del servicio y atención personal al público en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se establece un horario de atención y recepción de correspondencia de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

*Asb.*  
C



**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 2021**  
**(septiembre 7 de 2021)**

**“POR LA CUAL SE REGULA LA JORNADA LABORAL EN LA CONTRALORIA  
DEPARTAMENTAL DEL VALLE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**I.I. JORNADA LABORAL**

**ARTÍCULO SEGUNDO. JORNADA LABORAL.** La jornada de trabajo de los empleados públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se cumplirá de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Los funcionarios en ejercicio del Control Fiscal, su jornada laboral corresponde a la de la Entidad en que se encuentra practicando la Auditoría o Visita Fiscal.

**PARÁGRAFO:** Se dispondrá de una hora diaria de almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m.

**ARTÍCULO TERCERO: HORARIO FLEXIBLE.** Para los funcionarios madres, padres cabeza de familia, con hijos menores de 10 años o con alguna discapacidad, situaciones que previamente deberán ser probadas ante la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, el horario será el siguiente:

De 8:00 a.m a 5:00 p.m.

**PARÁGRAFO:** Se dispondrá de una hora diaria de almuerzo de 12:00 m. a 1:00 p.m.

**ARTÍCULO CUARTO: REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE HORARIO.** Los empleados públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, deben registrar la hora de entrada y de salida en el Biométrico el cual fue instalado para tal efecto.

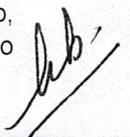
**ARTÍCULO QUINTO: CONTROL DE ASISTENCIA.** Los jefes de oficina, directores, subdirectores, según sea el caso, responderán del estricto cumplimiento de la jornada laboral por parte de los empleados públicos que se encuentren laborando en la dependencia a su cargo.

**III. REVISIÓN DE CONTROL DE HORARIO**

**ARTÍCULO SEXTO. GESTION HUMANA.** La Dirección Administrativa de Gestión Humana a través de la Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa tendrá a su cargo la revisión y seguimiento a los informes del Biométrico como control de horario.

La Dirección Administrativa de Gestión Humana podrá ordenar cuando lo estime conveniente que se realicen controles de horario a cualquier Dirección, Subdirección u Oficina; si del resultado de ese control se encontraran retardos o ausencias no justificadas de los empleados públicos, se realizará el requerimiento por escrito, al director, subdirector o jefe de oficina, para que justifique las situaciones encontradas respecto al cumplimiento de la jornada laboral por parte de los empleados públicos a su cargo.

**ARTÍCULO SEPTIMO. INCUMPLIMIENTO A LA JORNADA LABORAL:** Se presenta incumplimiento a la jornada laboral cuando un empleado público de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, no presta efectivamente el servicio a la entidad en el lugar de trabajo asignado y durante el horario laboral del mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos segundo, tercero y cuarto de la presente resolución. Las siguientes situaciones se consideran incumplimiento a la Jornada Laboral:



100-28.02

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 010 DE 2021**  
(septiembre 7 de 2021)

**“POR LA CUAL SE REGULA LA JORNADA LABORAL EN LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

1. **Retardos.** Se presenta cuando un empleado público, ingresa a su sitio de trabajo y registra su entrada después de la hora de inicio de la jornada laboral elegida conforme a las opciones señaladas en la presente resolución sin justificación alguna.

2. **Ausencia.** Se considera ausencia del sitio de trabajo, cuando el empleado público se presenta en su lugar de trabajo, registra su entrada y se ausenta del mismo dentro de la jornada laboral elegida, sin causa justificada.

3. **Inasistencia Laboral.** Se presenta inasistencia laboral cuando un empleado público no concurre a su lugar de trabajo, por uno o dos días continuos o discontinuos sin causa justificada.

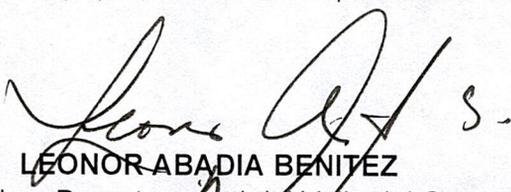
**PARÁGRAFO PRIMERO.** De no existir justa causa frente al no cumplimiento de la jornada laboral, la dirección de Gestión Humana y financiera actuará conforme a la normatividad vigente, realizando los descuentos legales salariales que correspondan, sin perjuicio de las actuaciones disciplinarias que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de empleados públicos.

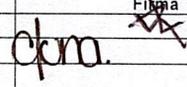
**PARÁGRAFO SEGUNDO** Si la inasistencia laboral se origina por una incapacidad médica el empleado público deberá informarlo a su jefe inmediato y actuar conforme a lo establecido en el procedimiento de Seguridad Social y demás normatividad vigente.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 006 del 7 de mayo de 2021

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santiago de Cali a los siete (07) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

  
**LEONOR ABADIA BENITEZ**  
Contralora Departamental del Valle del Cauca

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Rosa Liliana Ogonaga Antury	Profesional Universitaria	
Revisó	Claudia Luna Giraldo	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó	Leonor Abadia Benitez	Contralora Departamental del Valle del Cauca	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

