



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0005 de 199
(12 ENE 2001)

"Por la cual se modifica el Reglamento Interno de la Contraloría General del Departamento"

EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y

C O N S I D E R A N D O:

1° Que toda forma de organización social para lograr la efectividad de sus objetivos debe prefijar una serie de mecanismos que orienten, alinden y ajusten los comportamientos de las personas vinculadas a ella hacia la consecución de tales fines.

2° Que el Reglamento Interno constituye el mecanismo adecuado para determinar la conducta de los funcionarios, fijando claramente sus deberes y obligaciones y el establecimiento de las incompatibilidades que se derivan del ejercicio de las respectivas investiduras, así como el señalamiento de las consecuencias que puedan sobrevenir como consecuencia de comportamientos calificados como disonantes en el interior de la entidad.

3° Que la Contraloría Departamental carece en el momento de un Reglamento Interno ajustado a la normatividad vigente, que contemple el sistema ético disciplinario y el régimen de prestaciones básicas de los funcionarios.

4° Que, en consecuencia, se hace necesario modificar el Reglamento Interno de la Contraloría General del Departamento.

Por lo anterior,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: CAMPO DE APLICACIÓN. La presente resolución se aplica a todos los servidores públicos que laboran en la Contraloría General del Departamento, tanto al personal de carrera administrativa como a los funcionarios de libre nombramiento y remoción.

CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO SEGUNDO: FINALIDADES DE LA LEY Y DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS. La ley disciplinaria garantiza el cumplimiento de los fines y funciones del

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0005 de 199
(12 ENE 2001)

Estado en relación con las conductas de los servidores públicos que los afecten o pongan en peligro.

ARTÍCULO TERCERO: EL PROCESO DISCIPLINARIO. Es la actividad administrativa que tiene por objeto el ejercicio de la potestad disciplinaria en defensa del orden constitucional y legal, teniendo como soporte el artículo 6° de la Constitución Política.

ARTÍCULO CUARTO: RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. Los servidores públicos de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander que incurran en el incumplimiento de los deberes, en el abuso o extralimitación de los derechos y funciones, o en el desconocimiento de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses, de conformidad con el artículo 6° de la Constitución Política, estarán sujetos a lo previsto en la Ley 200 de 1995, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o fiscal que su conducta pueda originar.

CAPÍTULO II

SALARIO Y PRESTACIONES BÁSICAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO QUINTO: ASIGNACIÓN MENSUAL. Es la correspondiente a cada empleo, y estará determinada por sus funciones y responsabilidades, así como por los requisitos de conocimientos y experiencia requeridos para su ejercicio, según la denominación y categoría establecidos en la Ley 443 de 1998 y en sus decretos reglamentarios, en la Ordenanza 054 de 1998 y en las demás normas que la modifiquen o complementen, así como en la escala del respectivo nivel.

A.- PRESTACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL

ARTÍCULO SEXTO: SEGURIDAD SOCIAL. Es un servicio público obligatorio, cuya dirección, coordinación y control está a cargo del Estado y será prestado por entidades públicas o privadas, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 100 de 1993.

ARTÍCULO SÉPTIMO: SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. Es el conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, conformado por los regímenes generales establecidos para pensiones, salud, riesgos profesionales y los servicios sociales complementarios que se definen en la Ley 100 de 1993.

ARTÍCULO OCTAVO: ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD. Son las entidades responsables de la afiliación y el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones, por delegación del fondo de solidaridad y garantía.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0005 de 199
(12 ENE 2001)

ARTÍCULO NOVENO: SISTEMA DE PENSIONES. Es el conjunto de entidades de diferente naturaleza jurídica que atienden un régimen solidario excluyente para el manejo y reconocimiento de esta prestación social, sea por el régimen de prima media con prestación definida o el régimen de ahorro individual para garantizar el amparo de los empleados del Estado contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, respetando los derechos ya adquiridos por leyes anteriores o por convenciones colectivas.

PARÁGRAFO: Los servidores públicos afiliados al sistema general de pensiones podrán escoger el régimen al que deseen afiliarse, lo cual deberá informarse al empleador por escrito.

ARTÍCULO DÉCIMO: PRINCIPIO DE LEGALIDAD. Todo régimen salarial o prestacional que se establezca contraviniendo las disposiciones legales o las reglamentarias expedidas legítimamente por el Gobierno Nacional carecerá de todo efecto.

ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO: DE LA PROHIBICIÓN DE PERCIBIR SUELDO DIFERENTE DE AQUEL QUE CORRESPONDA AL CARGO. Los empleados de la Contraloría solo podrán percibir, por concepto de sueldo, la asignación básica mensual que corresponda al cargo que desempeñen y a los factores de salario.

ARTÍCULO DÉCIMOSEGUNDO: DESCUENTO DE LOS DÍAS NO TRABAJADOS. Los pagos por sueldos o cualquier otra forma de remuneración de los empleados de la Contraloría será por los servicios rendidos, los cuales deben aparecer comprobados en los archivos de personal.

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO: DESCUENTOS POR RETARDOS INJUSTIFICADOS. Se cifien estos descuentos por retardos sin justificación al cumplimiento de la jornada laborable a lo reglamentado en el Decreto 1647 de 1967, en el cual se establece que un servidor público que no justifique su ausencia del lugar habitual de trabajo perderá su derecho al sueldo cuando no preste el servicio público al que está obligado, y no puede reclamarlo cuando no ha trabajado. Tal pérdida se produce con efectividad inmediata, de modo que el descuento del sueldo corresponde al descargo de la obligación.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: DEDUCCIONES DE LOS EMOLUMENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA. El pagador no puede deducir suma alguna de los sueldos de los empleados sin orden escrita del trabajador, a menos que se trate de previsión social, o en cumplimiento de una orden judicial o que una autoridad competente así lo disponga.

PARÁGRAFO: Se aplicará sanción disciplinaria a los funcionarios que, conforme a los reglamentos, desatiendan las siguientes orientaciones:

- No se puede realizar la deducción ordenada por el empleado cuando afecte el salario mínimo legal o la parte inembargable del salario, a menos que se trate de retención para cooperativas o para cuotas de aportes sindicales.
- Es embargable hasta la suma que corresponde a la mitad del salario cuando se trate del pago de las pensiones alimenticias.
- En los demás casos, sólo es embargable la quinta parte del exceso del respectivo salario.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0005 de 199

(12 ENE 2001)

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: JORNADA DE TRABAJO. Los funcionarios de la Contraloría laborarán de lunes a viernes, en el horario siguiente: de 8:00 a.m. a 12:00 m., y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO: HORAS EXTRAS. Cuando, por razones especiales del servicio, fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el Contralor Auxiliar, o quien tenga la atribución de la administración del recurso humano, autorizará el pago de las horas extras, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO: REQUISITOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EL RECONOCIMIENTO DEL DESCANSO COMPENSATORIO. Para efectos del pago de horas extras o del reconocimiento de descanso compensatorio en la Contraloría del Departamento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El trabajo debe ser autorizado previamente por escrito especificando la labor a cumplir.
- b) El empleado deberá estar desempeñando un cargo del nivel administrativo u operativo.
- c) El reconocimiento de trabajo suplementario se hará por resolución motivada, en la cual se liquidarán los recargos correspondientes sobre la asignación básica mensual.
- d) En ningún caso podrán pagarse más de 50 horas extras mensuales.
- e) Para los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor tendrán derecho al pago de ochenta(80) horas extras mensuales.
- f) En todo caso, la autorización para laborar en horas extras sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.
- g) Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria superara dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada 8 horas extras de trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMOCTAVO: DEL TRABAJO OCASIONAL EN DÍAS DOMINICALES Y FESTIVOS. Por razones especiales de servicio, podrá autorizarse el trabajo ocasional en días dominicales y festivos. Para efectos de la liquidación y el pago de la remuneración de los empleados de la Contraloría que laboren en días dominicales y festivos, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) El empleo no puede ser de nivel directivo, asesor o ejecutivo.
- b) El trabajo debe ser autorizado previamente por el Contralor General o el Contralor Auxiliar, mediante comunicación escrita en la cual se especifiquen las tareas que hayan de desempeñarse.
- c) El reconocimiento del trabajo en día dominical o en día festivo se hará por resolución motivada.
- d) El trabajo ocasional en días dominicales o festivos se compensará con un día de descanso remunerado o con una retribución en dinero.
 Dicha retribución será igual al doble de la remuneración correspondiente a un día ordinario de trabajo, o proporcionalmente al tiempo laborado si este fuere menor.
- e) El disfrute del día compensatorio o la retribución en dinero, se reconocerán sin perjuicio de la asignación ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.
- f) La remuneración por el día de descanso compensatorio se entiende incluida en la asignación mensual.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0005 **de 199**
(12 ENE 2001)

ARTÍCULO DÉCIMONOVENO: FACTORES DE SALARIO. Además de la asignación básica fijada para los diferentes cargos por la Ordenanza 054 de 1998 y las demás normas que la modifiquen, del valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio, *constituyen salario todas las sumas que habitual y periódicamente recibe el empleado, como lo son:*

- a) Los gastos de representación.
- b) El auxilio de transporte.
- c) Los viáticos percibidos por los funcionarios en comisión.
- d) Los demás que determine la ley y se consignen en el respectivo presupuesto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Los empleos correspondientes al nivel directivo, asesor y ejecutivo tendrán gastos de representación mensual, en la cuantía que para cada denominación se determine en la Ordenanza 054 de 1998 y en las que *fijen las escalas de remuneración de la planta de personal de la Contraloría Departamental.*

ARTÍCULO VIGÉSIMOPRIMERO: AUXILIO DE TRANSPORTE. Se entiende éste, dentro del régimen salarial, como un auxilio que le permite a ciertos empleados públicos subsidiar los gastos que ocasiona el transporte desde su residencia al sitio de trabajo y de éste nuevamente a sus hogares.

Se tendrá como auxilio de transporte el que fije el Gobierno Nacional para los servidores públicos cuyo salario sea inferior a dos veces el mínimo legal mensual vigente. Para su reconocimiento, debe tenerse en cuenta la asignación básica mensual. Este valor se pagará exclusivamente por días trabajados.

No se tendrá derecho al auxilio de transporte cuando el funcionario disfrute de vacaciones, o esté en uso de licencia o suspendido en el ejercicio de funciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMOSEGUNDO: COMISIÓN. El servidor público se encuentra comisionado cuando, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes de la sede habitual de su trabajo o *atiende transitoriamente actividades oficiales distintas de las inherentes al empleo del cual es titular;* atendiendo lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1950 de 1973 y demás normas que lo sustituyan o modifiquen.

En ningún caso podrá conferirse comisión para ejercer funciones que no sean propias de la administración pública.

ARTÍCULO VIGÉSIMOTERCERO: VIÁTICOS. Constituyen los viáticos factor del salario en la parte destinada a la manutención y alojamiento del empleado comisionado, pero no en la destinada al desempeño de la comisión.

Los funcionarios de la Contraloría que deban viajar dentro y fuera del territorio nacional en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



Contraloría General del Departamento
Norte de Santander
Resolución N° 0005 de 199
(12 ENE 2001)

Dentro del territorio nacional, sólo se reconocerá viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá el 50% del valor fijado en el acto ordenanzal correspondiente para cada vigencia fiscal.

El Secretario General de la entidad, dependencia u organismo en donde se preste la comisión, o quien haga sus veces, certificará el cumplimiento de las comisiones de servicio del Contralor Departamental; las de los demás funcionarios las certificará la autoridad competente en el lugar en que cumplen la comisión respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para determinar el valor de los viáticos, se tendrán en cuenta los siguientes valores de salario:

- a) La asignación mensual básica.
- b) Los gastos de representación.

No podrá autorizarse del pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes, e indique el su término de duración.

Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las sumas recibidas por los empleados cuya vinculación se origine en una relación legal y reglamentaria por concepto de viáticos destinados a sufragar sus gastos de *manutención y alojamiento durante el desempeño de comisión oficial, que no correspondan a retribución ordenada del servicio, no se consideran para los efectos fiscales como ingreso gravable en cabeza del trabajador, sino como gasto directo de la entidad.*

El objeto de la comisión debe guardar conexidad con el objetivo propio de la entidad; por ende, no son procedentes las comisiones que pretendieren tener como objetivo asuntos ajenos a los cometidos de aquélla.

PARÁGRAFO TERCERO: Las comisiones que generen viáticos no tendrán una duración superior a treinta (30) días, prorrogables hasta por otro tanto en razón de la naturaleza de las tareas que deban desarrollarse.

Sin embargo, si los servidores públicos tienen funciones específicas de inspección y vigilancia, se les puede otorgar comisión sin sujeción a los límites anteriores.

Así mismo, tampoco están sujetas a tales términos las comisiones que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio motivado del Contralor.

Las comisiones en el exterior se ajustarán a lo dispuesto en la ley que rige sobre la materia y en el respectivo acto ordenanzal.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho*
"SIMON BOLIVAR"



Contraloría General del Departamento
Norte de Santander
Resolución N° 0005 de 199

(12 ENE 2001)

B.- PRESTACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD EMPLEADORA

B. 1.- VACACIONES

ARTÍCULO VIGÉSIMOCUARTO: VACACIONES. Las vacaciones remuneradas son prestaciones sociales que persiguen facilitar al empleado un descanso como cuestión primordial, durante el cual no carezca de elementos de subsistencia; pretendiendo con ello una reparación fisiológica y biológica a un organismo fatigado.

Es el termino de quince (15) días hábiles por cada año de servicio que se concede a los servidores públicos y trabajadores oficiales, reglamentado en el Decreto Ley 1045 de 1978 y las demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

El derecho a las vacaciones, así se disfruten en tiempo o por razones especiales se compensen en dinero, tiene el carácter de prestación social y no de salario.

ARTÍCULO VIGÉSIMOQUINTO: COMPETENCIA PARA CONCEDER VACACIONES Y TRÁMITE DE LAS MISMAS. Las vacaciones se solicitarán al Despacho del Contralor Auxiliar, aunque pueden ser otorgadas de oficio, para lo cual se dispondrá de un año para otorgarlas, una vez se certifique por la Oficina de administra el recurso humano, el tiempo de servicio. Su reconocimiento y pago le compete al Contralor General del Departamento, mediante resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMOSEXTO: TIEMPO DE SERVICIO PARA ADQUIRIR EL DERECHO A VACACIONES. Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo servido de un (1) año, en todo organismo departamental, siempre que no haya solución de continuidad.

PARÁGRAFO: Se entenderá que hubo solución de continuidad cuando medien más de quince (15) días hábiles de interrupción en el servicio de una a otra entidad.

ARTÍCULO VIGESIMOSÉPTIMO: GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse de oficio o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

ARTÍCULO VIGÉSIMOCTAVO: PAGO DE LAS VACACIONES QUE SE DISFRUTEN. El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado por lo menos un día antes de la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.

ARTÍCULO VIGÉSIMONOVENO: EVENTOS QUE NO INTERRUMPEN EL TIEMPO DE SERVICIO. Para los efectos de las vacaciones, no se considera interrumpido el tiempo de servicio cuando la suspensión de las labores sea motivada por las siguientes circunstancias:

- a) Por incapacidad no superior a 180 días, ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo;
- b) por el goce de licencia de maternidad;
- c) por el disfrute de vacaciones remuneradas;
- d) por permisos obtenidos con justa causa;
- e) por el cumplimiento de funciones publicas de forzosa aceptación, y

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho*
"SIMON BOLIVAR"



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0005 de 199
(12 ENE 2001)

f) por el cumplimiento de comisiones.

PARÁGRAFO: En los casos de suspensión de labores no previstos en este artículo, se descontará el tiempo en que el funcionario deje de prestar sus servicios para efectos del cómputo del tiempo de servicio requerido para el goce de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES. Las vacaciones se pueden aplazar por necesidades del servicio, dejando constancia de ello en la respectiva hoja de vida del empleado.

El aplazamiento se ordenará mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TRIGÉSIMOPRIMERO: INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES. El periodo vacacional se interrumpirá en las siguientes circunstancias:

- a) Por necesidad del servicio;
- b) por incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite la circunstancia por la respectiva entidad de seguridad social;
- c) por la incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite la circunstancia en los términos del ordinal anterior;
- d) por el otorgamiento de una comisión;
- e) por el llamamiento a filas.

Cuando ocurra interrupción justificada del goce de las vacaciones una vez iniciadas éstas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por un tiempo igual al de la interrupción, desde la nueva fecha que oportunamente se señalará para tal fin.

La interrupción de las vacaciones, así como su reanudación, deberán ordenarse mediante resolución motivada expedida por el Contralor del Departamento o el funcionario en quien éste delegue tal facultad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMOSEGUNDO: ACUMULACIÓN Y COMPENSACIÓN DE VACACIONES. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) años, por necesidades del servicio, mediante resolución motivada. Cuando no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, sin que medie autorización de aplazamiento, el derecho a disfrutarlas o a percibir la compensación correspondiente, conforme a lo que más adelante se establece, prescribe en cuatro (4) años.

Si se presenta interrupción justificada en el goce de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a disfrutarlas en su totalidad.

Es prohibido compensar las vacaciones en dinero; pero el Contralor puede autorizar que se paguen en dinero, hasta por el monto de las correspondientes a un (1) año, en casos especiales de necesidad del servicio.

Los servidores públicos que salgan en uso en vacaciones tienen derecho al pago anticipado de ellas.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0005 de 199

(12 ENE 2001)

Cuando un servidor público quede retirado del servicio sin haber hecho uso de vacaciones, tiene derecho al pago de ellas en dinero, y se tendrá como base de la compensación el último sueldo devengado. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio.

PARÁGRAFO: Sólo son acumulables las vacaciones en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de labores técnicas, de confianza o de manejo, para las cuales sea especialmente difícil remplazar al empleado por corto tiempo, y
- b) cuando se trate de empleados que presten sus servicios en lugares distantes de la residencia de sus familiares.

La acumulación debe ordenarse por medio de resolución motivada, cuando fuere el caso, conforme a lo dispuesto en este artículo. De ello se dejará la correspondiente constancia en la respectiva hoja de vida del servidor público.

Cuando no se hiciere uso de las vacaciones causadas y ordenadas, o el empleado no las solicitare dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la fecha en que deban ser ordenadas, comenzará a correr el término de prescripción de las mismas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMOTERCERO: DE LA COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES EN DINERO. Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- a) Cuando el Contralor así lo estime necesario, para evitar perjuicios en el servicio, evento en el cual sólo podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año, y
- b) cuando el servidor público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

ARTÍCULO TRIGÉSIMOCUARTO: RECONOCIMIENTO DE VACACIONES NO CAUSADAS EN CASO DE RETIRO DEL SERVICIO. Cuando una persona cese en sus funciones faltándole treinta (30) días o menos para cumplir un año de servicio, tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las correspondientes vacaciones como si hubiera trabajado un año completo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMOQUINTO: PRESCRIPCIÓN. Cuando, sin existir aplazamiento, no se hiciere uso de las vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho.

El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción.

Sólo se podrán aplazar las vacaciones correspondientes a dos (2) años de servicio, y por las causales señaladas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMOSEXTO: FACTORES SALARIALES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LAS VACACIONES Y LA PRIMA DE VACACIONES. Para efecto de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0005 de 199

(12 ENE 2001)

de que trata esta resolución, se tendrán en cuenta los siguientes factores salariales, siempre que correspondan al empleado en la fecha en la cual inicie disfrute el disfrute de aquellas:

- a) Asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- b) gastos de representación;
- c) auxilio de transporte; y
- d) las demás que contemple la ley.

PARÁGRAFO: En caso de interrupción de las vacaciones por las causales ya indicadas en esta resolución, el pago del tiempo faltante de las mismas se reajustará con base en el salario que perciba el empleado en el momento de reanudarlas.

B.2.- PRIMA DE VACACIONES

ARTÍCULO TRIGESIMOSÉPTIMO: DE LA CUANTÍA DE LA PRIMA DE VACACIONES. La prima de vacaciones será equivalente a quince días de salario por cada año de servicio.

ARTÍCULO TRIGÉSIMOCTAVO: DEL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LA PRIMA DE VACACIONES. La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado.

ARTÍCULO TRIGÉSIMONOVENO: DE LA COMPENSACIÓN EN DINERO DE LA PRIMA DE VACACIONES. La prima de vacaciones no se perderá en los casos en que se autorizare el pago de vacaciones en dinero.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO: DEL PAGO DE LA PRIMA DE VACACIONES EN CASO DE RETIRO. Cuando, sin haber disfrutado de sus vacaciones, un empleado se retire de la Contraloría Departamental a la cual estaba vinculado, por motivos distintos de destitución o abandono del cargo, tendrá derecho al pago de la correspondiente prima de vacaciones.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMOPRIMERO: PRESCRIPCIÓN DE LA PRIMA DE VACACIONES. El derecho a percibir la prima de vacaciones prescribe en los mismos términos del derecho a las vacaciones.

B.3.- PRIMA DE NAVIDAD

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMOSEGUNDO: PRIMA DE NAVIDAD. Es una prestación social reconocida a todos los empleados públicos de la Contraloría, quienes tendrán derecho a esta prima de Navidad equivalente a un (1) mes de sueldo que corresponda al cargo desempeñado en treinta (30) de noviembre de cada año, la cual se pagará en la primera quincena del mes de diciembre, según se reglamenta en el Decreto 3135 de 1968, modificado por el artículo 1° del Decreto 3148 de 1968.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 000^r de 199

(12 ENE 2001)

PARÁGRAFO: Cuando el servidor público no hubiere servido durante el año civil completo, tendrá derecho a la mencionada prima de servicios en proporción al tiempo servido durante el año, a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicios, la cual se liquidará con base en el último salario devengado.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMOTERCERO: DE LOS FACTORES DE SALARIO PARA LIQUIDAR LA PRIMA DE NAVIDAD. Para el reconocimiento y pago de la prima de Navidad, se tendrán en cuenta los siguientes factores salariales:

- a) La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- b) los auxilios de alimentación y de transporte;
- c) la prima de servicios y la de vacaciones;
- d) la bonificación por servicios prestados; y
- e) las demás que determine la ley.

B.4.- AUXILIO DE CESANTÍA

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMOCUARTO: AUXILIO DE CESANTÍA. Todo trabajador tiene derecho a un (1) mes de salario por cada año de servicio a título de auxilio de cesantía. Para efectos de su reconocimiento y pago, se estará lo dispuesto en las normas legales sobre la materia, principalmente en el Decreto-Ley 1045 de 1978 y en las demás normas que lo sustituyan, modifiquen o complementen.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMOQUINTO: FACTORES DE SALARIO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA CESANTÍA. Para efectos del reconocimiento y pago del auxilio de cesantía a que tuvieron derecho los empleados de la Contraloría, en la liquidación se tendrá en cuenta los siguientes factores de salario, según se consagra en el artículo 45 del Decreto-Ley 1045 de 1978:

- a) La asignación básica mensual;
- b) los gastos de representación;
- c) las horas extras;
- d) el auxilio de transporte;
- e) la prima de Navidad;
- f) la bonificación por servicios prestados;
- g) los viáticos cuando se hayan percibido con un término no inferior a ciento ochenta (180) días en el último año de servicio;
- h) la prima de vacaciones;
- i) los demás que determine la ley.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMOSEXTO: ANTICIPOS O LIQUIDACIONES PARCIALES DE CESANTÍA. Los anticipos o liquidaciones parciales de cesantía solamente se reconocerán en los siguientes casos:

- a) Para la adquisición de su casa de habitación;

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0005 de 199
(12 ENE 2001)

- b) para la liberación de gravámenes hipotecarios que afecten la casa de habitación de su propiedad, o de su cónyuge, y que se hayan constituido para satisfacer el pago total o parcial del precio de la misma, y
- c) para reparaciones y ampliaciones de su casa de habitación, o de la de su cónyuge.

ARTÍCULO CUADRAGESIMOSEPTIMO: RETENCIÓN DEL AUXILIO DE CESANTÍAS. A los empleados públicos destituidos por faltas disciplinarias que puedan llegar a constituir infracción penal por peculado, cohecho, concusión o negociaciones incompatibles con el ejercicio de las funciones públicas, se les podrán retener las cesantías hasta tanto no se les dicte *auto de cesación de todo procedimiento, auto de sobreseimiento definitivo o sentencia absolutoria.*

Con el fin de que la cesantía sea retenida hasta cuando la justicia decida, la autoridad nominadora comunicará oportunamente el hecho a la entidad encargada de hacer el pago.

La sola denuncia penal no da derecho para hacer retención.

B.5.- SUBSIDIO FAMILIAR

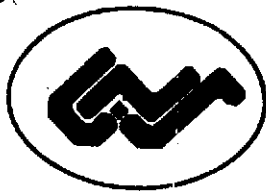
ARTÍCULO CUADRAGÉSIMOCTAVO: SUBSIDIO FAMILIAR. Es una prestación social pagadera en dinero, especie y servicio a trabajadores de medianos y menores ingresos en proporción al número de personas a cargo, y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las *cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia como núcleo básico de la sociedad.*

El subsidio familiar no constituye factor salarial.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMONOVENO: BENEFICIARIOS. Tienen derecho al subsidio familiar los trabajadores cuya remuneración no sobrepasa cuatro veces el salario mínimo legal vigente para el año 2000.

B.6.- AUXILIO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO QUINCAGESIMO: AUXILIO DE TRANSPORTE. Los empleados de la Contraloría Departamental tendrán derecho a un auxilio de transporte en la misma forma, términos y cuantía que el Gobierno Nacional determine para los particulares. El límite máximo de ingresos establecido para tener derecho a este subsidio es de dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0005 de 199

(12 ENE 2001)

CAPÍTULO III

SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMOPRIMERO: RÉGIMEN APLICABLE. En la Contraloría General del Departamento Norte de Santander se dará estricta aplicación al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial por ella aprobado mediante resolución, así como a las demás normas técnicas internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva que sean concordantes con el mencionado reglamento y con el programa de salud ocupacional de la entidad.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES, VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMOSEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES. A los asuntos que no se tratan en el presente Reglamento se aplicarán las demás disposiciones jurídicas que los regulen, adicionen, modifiquen y complementen, y se hará uso de la remisión jurídica para complementar las normas aquí dispuestas.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMOTERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su promulgación y deroga íntegramente la Resolución número 1237 expedida el 27 de diciembre de 1995, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los doce (12) días del mes de enero de dos mil uno (2001).


ALFREDO ENRIQUE FLÓREZ RAMÍREZ
Contralor General del Departamento Norte de Santander



Contraloría General del Departamento
Norte de Santander
Resolución N° 0004 de 199
(12 ENE 2001)

" Por el cual se modifica el Estatuto de Personal de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander".

EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE SANTANDER

en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, ley 42 de 1993 y,

C O N S I D E R A N D O:

1° Que se encuentra vigente en el interior de la Contraloría General del Departamento la Resolución 903 de 1996, la cual establece las disposiciones estatutarias del personal, así como lo concerniente al sistema de carrera administrativa de todos los funcionarios vinculados a ella.

2° Que el mencionado acto administrativo no está debidamente ajustado a la normatividad jurídica vigente, tanto en materia de administración de personal, como en los asuntos atinentes al régimen aplicable a la carrera administrativa.

3° Que, en procura de optimizar la función pública asignada a esta Contraloría por la Carta Política colombiana y la Ley, también se hace necesario modificar su Estatuto de Personal contenido en la Resolución 903 de 1996 y determinar uno que se ajuste al régimen administrativo laboral y disciplinario que hacer parte del ordenamiento jurídico actualmente en vigor.

Por lo anterior,

R E S U E L V E:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: CAMPO DE APLICACIÓN. La presente Resolución se aplica a todos los servidores públicos que laboran en la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander, tanto para el personal de carrera administrativa como para los servidores públicos de libre nombramiento y remoción.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

CAPÍTULO I

DE LAS NOCIONES BÁSICAS

ARTÍCULO SEGUNDO: FUNCIÓN PÚBLICA. Es el conjunto de personas que prestan sus servicios en el sector público nacional, departamental o municipal, a nivel central o descentralizado; y las normas e instituciones que regulan la organización de ese personal y sus relaciones con el Estado.

ARTÍCULO TERCERO: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Es el conjunto de planes, programas y proyectos resultado de la actividad de las instituciones en las ramas y órganos del poder público que interactúan entre sí para el logro de un objetivo preestablecido.

ARTÍCULO CUARTO: SERVICIO PÚBLICO. Es el conjunto de actividades que una persona natural en forma idónea desarrolla en el interior de la administración pública, con sujeción a los principios de igualdad, regularidad, permanencia y eficiencia, de conformidad con la Constitución Política, la Ley y las demás normas pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL. Es el conjunto de políticas, objetivos y normas sustantivas que se y aplican a los servidores públicos a través de diversas instituciones y que se relacionan con el ingreso, la permanencia, la promoción, la capacitación, el bienestar social, cultural y deportivo y la desvinculación.

ARTÍCULO SEXTO: SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en sus empleos y la posibilidad de ascender en la carrera, conforme a las disposiciones establecidas en las normas correspondientes. Para alcanzar estos objetivos, el ingreso, la permanencia y el ascenso en los empleos que no sean de libre nombramiento y remoción, de elección popular o de período fijo se hará exclusivamente con base en el mérito, sin que en ellos la filiación política de una persona o consideraciones de otra índole puedan tener influjo alguno.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0004 de 199
(12 ENE 2001)

CAPÍTULO II

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO SÉPTIMO: SERVIDOR PÚBLICO. Es aquella persona natural que presta sus servicios en la administración pública, bien sea como empleado público, trabajador oficial o como miembro de corporaciones públicas.

ARTÍCULO OCTAVO: EMPLEADO PÚBLICO. Es aquella persona natural cuya vinculación se hace mediante un acto legal y reglamentario.

El servidor público puede ser de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de periodo fijo o de elección popular.

ARTÍCULO NOVENO: SERVIDOR PÚBLICO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. Es aquella persona natural, cuya vinculación y retiro de la administración pública se hace en cualquier tiempo mediante un acto legal y reglamentario, según criterio del nominador.

ARTÍCULO DÉCIMO: SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Es aquella persona natural cuya vinculación a la administración se lleva a cabo por concurso y con base en sus méritos.

ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO: SERVIDOR PÚBLICO DE PERÍODO FIJO. Es aquella persona natural cuya vinculación a la administración pública se sujeta a un periodo fijo preestablecido por la Constitución o la Ley.

ARTÍCULO DÉCIMOSEGUNDO: SUPERNUMERARIO. Es aquella persona natural que se vincula a la administración para suplir las vacancias temporales de los empleados públicos en caso de licencia o vacaciones.

También podrán vincularse supernumerarios para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio.

La remuneración de los supernumerarios se fijará de acuerdo con las escalas de remuneración establecidas para los empleos de la Contraloría, según las funciones que deban desarrollarse.

La vinculación de supernumerarios se hará mediante resolución administrativa en la cual deberá constar expresamente el término durante el cual se prestarán los servicios y la asignación mensual que vaya a pagarse, lo cual tendrá lugar previa certificación del respectivo jefe de dependencia del cumplimiento del objetivo para el que fue designado.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

PARÁGRAFO: Los supernumerarios tendrán derecho a las prestaciones sociales, en iguales términos que los servidores públicos vinculados permanentemente a la Administración (Corte Constitucional, Sent.C- 401, agosto 1/98 M.P: Vladimiro Naranjo Mesa).

CAPÍTULO III

DE LOS EMPLEOS

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO: NOCIÓN DE EMPLEO. Es el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural, para satisfacer necesidades permanentes de la administración Pública.

Los deberes, las funciones y las responsabilidades de los diferentes empleos son establecidos por la Constitución, la Ley o por los manuales de funciones generales y específicos que se adopten por autoridad competente y los demás actos jurídicos que los modifiquen, sustituyan o aclaren.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: DEL CARÁCTER PERMANENTE DE LOS EMPLEOS. La función pública que implique el ejercicio de la autoridad administrativa no podrá ser objeto de contrato ni delegarse en el personal vinculado mediante esta modalidad. En ningún caso podrán celebrarse contratos de prestación de servicios ni vincularse a supernumerarios para el desempeño de funciones públicas de carácter permanente; en estos casos, se crearán los empleos correspondientes mediante el procedimiento que se reglamente para este efecto.

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS. Los empleos, dependiendo de su forma de vinculación y de sus funciones, se clasifican así:

- a) Empleos de periodo fijo;
- b) empleos de libre nombramiento y remoción; y
- c) empleos de carrera administrativa.

El Contralor no podrá crear con cargo al presupuesto de la Contraloría obligaciones que excedan el monto global fijado en el rubro de servicios personales del Presupuesto.

Atendiendo lo consagrado en el artículo 3° de la Ley 330 de 1996, al Contralor le corresponderá presentar ante la Asamblea del Departamento un proyecto para crear, suprimir y fusionar los empleos que requiera la entidad, de conformidad con las siguientes normas:

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho*

"SIMON BOLIVAR"



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

- a) La creación de empleos debe hacerse ajustándose a la nomenclatura de los cargos señalada por la normatividad vigente;
- b) ningún empleo puede tener funciones generales y específicas distintas de las señaladas en los manuales generales y específicos establecidos, ni remuneración diferente de la señalada en las escalas establecidas;
- c) la remuneración de los servidores públicos, en igualdad de circunstancias tendrá en cuenta el principio de que a igual trabajo, deberá corresponder a igual remuneración; y,
- d) si en las dependencias de la Contraloría Departamental resultaren necesarias funciones distintas de las comprendidas en los empleos existentes, ya sea por su naturaleza o por la mayor responsabilidad y calidad exigidas para su desempeño, se suprimirán los empleos mediante proyecto ordenanza, que se presentará a través del señor Contralor; o se asignarán funciones por resolución motivada al personal en planta.

ARTÍCULO DÉCIMOSETO: CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO.

Para ejercer un empleo en la Contraloría Departamental, se requiere:

- a) Reunir las calidades que la Constitución, la Ley, los reglamentos, las ordenanzas, los decretos y los manuales de funciones exijan para el desempeño del empleo;
- b) no encontrarse inhabilitado como consecuencia de una sanción disciplinaria;
- c) no encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas;
- d) no haber sido condenado a pena de prisión, excepto por delitos políticos o culposos;
- e) ser nombrado por autoridad competente;
- f) ser ciudadano en ejercicio; y
- g) tomar posesión y prestar juramento de cumplir la Constitución, las leyes y las funciones propias del empleo.

PARÁGRAFO.- Se deberán tener en cuenta para el ejercicio de los empleos de los diferentes niveles los requisitos generales consagrados en el artículo 5° del Decreto-ley 1569 de 1999 y en la Resolución interna 1319 de 1999, así como en las demás normas que los modifiquen o sustituyan.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

TÍTULO II

DE LA PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS

CAPÍTULO I

DE LA VACANCIA DE LOS EMPLEOS

ARTÍCULO DECIMOSEPTIMO: VACANCIA DEFINITIVA. Para efecto de su provisión, se considera que un empleo esta vacante en forma definitiva, en los siguientes casos:

- a) Por renuncia regularmente aceptada;
- b) por declaratoria de insubsistencia del nombramiento;
- c) por destitución;
- d) por revocatoria del nombramiento;
- e) por invalidez absoluta;
- f) por retiro del servicio civil con pensión de jubilación o vejez;
- g) por traslado o ascenso;
- h) por declaratoria de nulidad del nombramiento;
- i) por mandato de la ley;
- j) por declaratoria de vacancia en los casos de abandono del cargo;
- k) por vencimiento del periodo; o
- l) por muerte del empleado.

ARTÍCULO DÉCIMOCTAVO: VACANCIA TEMPORAL. Para los mismos efectos, se produce vacancia temporal cuando quien desempeña un cargo se encuentra en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En vacaciones;
- b) en licencia;
- c) en comisión, salvo en la de servicio;
- d) prestando servicio militar; o
- e) cuando se encarga al servidor público de otro empleo, desligándolo de las funciones que ejercía en el cargo del cual es titular.



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS

ARTÍCULO DÉCIMOSENO: COMPETENCIA PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS. Corresponde al Contralor o al funcionario que éste delegue para el efecto la provisión de empleos.

CAPÍTULO III

DE LAS FORMAS DE PROVISIÓN DE EMPLEOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO: NOMBRAMIENTO. Para la provisión de los empleos, se establecen tres (3) clases de nombramientos:

NOMBRAMIENTO ORDINARIO. Procede para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveer este tipo de empleos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las calidades exigidas en el manual de funciones específicas y los requisitos mínimos por cada cargo.

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL. Procede para el caso de proveer cargos de carrera administrativa de manera transitoria, mientras se realiza la convocatoria a concurso para proveer de manera definitiva dicho cargo. El nombramiento provisional se hará atendiendo lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley 443 de 1998, y en las demás normas que lo sustituyan o complementen.

NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA. Es aplicable para los empleos de carrera administrativa, según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 443 de 1998.

ARTÍCULO VIGÉSIMOPRIMERO: MOVIMIENTOS DE PERSONAL. Se puede hacer movimientos de personal en las siguientes modalidades:

a) Traslado: Se produce traslado cuando se provee con un servidor público en servicio activo un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría o nivel y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También, hay traslados cuando la entidad hace cambios entre los empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría o nivel y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso que de ellos han hecho

"SIMON BOLIVAR"



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

Se podrá hacer el traslado por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleo. Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados y siempre que el movimiento no cause perjuicios a la Contraloría.

El servidor público trasladado no pierde los derechos de antigüedad en el servicio.

b) Encargo: La situación de encargo, en cuanto a sus diferentes modalidades y términos, se rige por lo dispuesto en el capítulo V del título III del presente estatuto.

c) Ascenso: Este se regirá de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo VII del título V del presente estatuto.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN

ARTÍCULO VIGESIMOSEGUNDO: PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN. Toda designación debe hacerse por medio de resolución y comunicarse por escrito, indicando el término para manifestar su aceptación, el cual no puede ser superior a diez (10) días calendario a partir de la comunicación. La aceptación o rechazo debe hacerse por escrito.

Vencido el plazo de diez (10) días sin que se haya aceptado la designación, se entiende que ha sido rechazada y se procederá a efectuar un nuevo nombramiento.

CAPÍTULO V

DE LA MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN O REVOCATORIA DE LA DESIGNACIÓN

ARTÍCULO VIGESIMOTERCERO: PERTINENCIA. El Contralor podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar una designación en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se ha cometido error en la persona;
- b) cuando la designación se ha hecho mediante un acto administrativo inadecuado;
- c) cuando aún no se ha comunicado la designación;

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMÓN BOLÍVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

- d) cuando el nombrado no ha manifestado su aceptación o no se ha posesionado dentro de los términos establecidos legalmente;
- e) cuando la persona designada ha manifestado que no acepta;
- f) cuando la designación recaiga en una persona que no reúna los requisitos señalados en el artículo décimosexto del presente estatuto;
- g) cuando haya error en la denominación, clasificación o ubicación de cargos, o señalamiento de empleos inexistentes;
- h) cuando no pueda darse posesión del cargo de acuerdo con la ley y los reglamentos; o
- i) cuando el nombramiento recaiga en un funcionario que se haya separado del servicio mediante licencia ordinaria.

CAPÍTULO VI

DE LA POSESIÓN

ARTÍCULO VIGESIMOCUARTO: POSESIÓN. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de aceptación de un empleo, la persona designada deberá tomar posesión. Este término podrá prorrogarse si el designado no residiese en el lugar del empleo o por causa justificada a juicio del Contralor; pero, en todo caso la prórroga no podrá exceder de noventa (90) días y deberá constar por escrito, para atender con ello lo contemplado en el Decreto-ley 1950 de 1973.

ARTÍCULO VIGESIMOQUINTO: JURAMENTO Y ACTA DE POSESIÓN. Todo empleado público deberá prestar juramento de respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, y desempeñar los deberes que le competen. De este hecho deberá dejarse constancia en el acta de posesión, la cual firmarán quien da posesión y el posesionado.

ARTÍCULO VIGESIMOSEXTO: REQUISITOS PARA TOMAR POSESIÓN. Para tomar posesión deberán presentarse ante el funcionario competente los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía o cédula de extranjería;
- b) diplomas y certificados de estudio, según lo exigido para desempeñar el cargo;
- c) libreta militar debidamente refrendada ante el distrito militar correspondiente;
- d) documento que acredite la constitución de la fianza, cuando sea el caso;
- e) documentos e información requerida en los artículos 1°, 13, 14 y 15 de la Ley 190 de 1995.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

PARÁGRAFO PRIMERO: La omisión en el cumplimiento de cualquiera de los requisitos que se exigen para la posesión no invalidará los actos del servidor público respectivo ni lo exonerará de la responsabilidad a que haya lugar. Igualmente, constituye causal de mala conducta para un funcionario dar posesión omitiendo los requisitos ya mencionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos de traslados, ascensos y encargos deberá presentarse el documento de identidad, el que acredite la constitución de fianza cuando sea el caso y el que acredite el nombramiento en el cargo.

ARTÍCULO VIGESIMOSEPTIMO: EVENTOS EN QUE NO PUEDE DARSE POSESIÓN. No podrá darse posesión en los siguientes casos:

- a) Cuando la provisión del empleo se haga respecto de personas que no reúnan los requisitos para desempeñar el cargo;
- b) cuando la provisión del cargo viole la Constitución, la Ley o el presente estatuto;
- c) cuando no se presente en debida forma la documentación contemplada en el ARTÍCULO anterior;
- d) cuando la persona nombrada desempeñe otro empleo público del cual se haya separado en virtud de licencia;
- e) cuando la persona se encuentre inhabilitada o en interdicción de derechos y funciones públicas;
- f) cuando hayan vencido los plazos para aceptar el cargo y tomar posesión del mismo, sin que hubiere mediado prórroga por parte de autoridad competente.

TÍTULO III

DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO VIGESIMOCTAVO: CLASES. Los servidores públicos vinculados 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 funciones de otro empleo por encargo;
- f) prestando servicio militar;
- g) en vacaciones; o
- h) suspendidos en el ejercicio de sus funciones.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

CAPÍTULO I

DEL SERVICIO ACTIVO

ARTÍCULO VIGESIMONOVENO: NOCIÓN. Un servidor público se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones propias del empleo del cual ha tomado posesión.

CAPÍTULO II

DE LA LICENCIA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO : NOCIÓN. Un servidor público se encuentra en licencia cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia, por enfermedad o por maternidad.

ARTÍCULO TRIGESIMOPRIMERO: LICENCIA ORDINARIA. Los servidores públicos tienen derecho a licencia ordinaria a solicitud propia y sin sueldo hasta por noventa (90) días al año, continuos o discontinuos.

PARÁGRAFO: El tiempo de licencia ordinaria, no se computará como tiempo de servicio para ningún efecto.

La licencia ordinaria no puede ser revocada por la autoridad que la concede, pero puede, en todo caso, renunciarse por el beneficiario.

Al concederse una licencia ordinaria, el servidor público podrá separarse inmediatamente del servicio, salvo que en el acto que la conceda se determine fecha distinta.

ARTÍCULO TRIGESIMOSEGUNDO: SOLICITUD. Toda solicitud de licencia ordinaria, deberá elevarse por escrito, acompañada de los documentos que la justifiquen cuando ello se requiera.

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

ARTÍCULO TRIGESIMOTERCERO: INCOMPATIBILIDADES. Durante la licencia ordinaria, al servidor público le está prohibido:

a) Realizar cualquier actividad que le implique intervención en política, teniendo en cuenta lo determinado por la Constitución y la Ley;

La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso que de ellos han hecho

"SIMON BOLIVAR"



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

b) ocupar otros cargos dentro de la administración pública; o
c) celebrar contratos administrativos de prestación de servicios con cualquier entidad pública.

PARÁGRAFO: La violación del literal b) del presente ARTÍCULO será sancionada disciplinariamente, y el nuevo nombramiento deberá ser revocado.

ARTÍCULO TRIGESIMOCUARTO: COMPETENCIA. El Contralor, como autoridad nominadora, tiene la facultad de conceder las licencias ordinarias, pudiendo delegar esta facultad.

ARTÍCULO TRIGESIMOQUINTO: LICENCIA POR MATERNIDAD. Es una licencia remunerada que recibe toda funcionaria de la Contraloría en estado de embarazo en la época del parto, la cual empieza a contarse desde el día indicado por el médico competente. Este derecho se hace extensivo a la madre adoptante, asimilándose la fecha de entrega del niño a la fecha del parto. En todo caso, las licencias por maternidad se rigen por las normas de seguridad social para los servidores públicos, dispuestas en la Ley 100 de 1993 y en sus normas reglamentarias.

ARTÍCULO TRIGESIMOSEXTO: ABORTO O PARTO PREMATURO. En caso de que la servidora pública sufra aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a licencia remunerada, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto.

PARÁGRAFO: Para disfrutar de esta licencia, la servidora pública debe presentar certificado médico que contenga la afirmación de que ha sufrido un aborto o un parto prematuro, según el caso, indicando el día en que tuvo lugar y el tiempo de reposo que necesita.

ARTÍCULO TRIGESIMOSÉPTIMO: LICENCIA POR ENFERMEDAD. Para autorizar licencia por enfermedad, se procederá de oficio o a solicitud del funcionario; se requiere la certificación de incapacidad médica expedida o ratificada por el servicio médico autorizado por la entidad. Esta licencia procede tanto por enfermedad profesional como no profesional.

Los reconocimientos monetarios objeto de esta licencia de los tres (3) primeros días estará a cargo de la Contraloría y, a partir del cuarto (4) día inclusive los cubre la entidad promotora de salud a la cual se encuentra afiliado el funcionario.

PARÁGRAFO: Transcurridos ciento ochenta (180) días continuos de licencia y persistiendo la incapacidad, deberá procederse a la desvinculación, previo el reconocimiento de indemnización o pensión de invalidez, según las normas de seguridad social vigentes.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

En todo caso, las licencias por enfermedad se rigen por las normas de seguridad social para los empleos públicos consagradas en la Ley 100 de 1993 y en sus normas reglamentarias.

ARTÍCULO TRIGESIMOCTAVO: REINCORPORACIÓN. Al vencimiento de cualquiera de las licencias o de sus prórrogas, el servidor público deberá reincorporarse al ejercicio de sus funciones, pues de lo contrario incurriría en abandono del cargo.

CAPÍTULO III

DEL PERMISO

ARTÍCULO TRIGESIMONOVENO: NOCIÓN. Los servidores públicos cuando medie justa causa, pueden obtener permiso con goce de sueldo hasta por tres (3) días, lo cual se encuentra reglamentado en el Decreto Ley 1950 de 1973, atendiendo también las normas que los complementen o sustituyan. ✓

ARTÍCULO CUADRAGESIMO: SOLICITUD. El funcionario debe presentar por escrito ante el despacho del Subcontralor la solicitud justificada de todo permiso previo con el visto bueno del jefe inmediato y, según se determine en los manuales de procedimiento para la época, con al menos un (1) día de antelación.

ARTÍCULO CUADRAGESIMOPRIMERO: JUSTA CAUSA. Para otorgar un permiso la solicitud debe estar referida a una situación plenamente comprobable y que amerite la separación temporal del funcionario de sus obligaciones; de lo contrario debe ser negado por escrito, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1950 de 1973 y en las normas que lo complementen o sustituyan. ✓

ARTÍCULO CUADRAGESIMOSEGUNDO: OTORGAMIENTO. Los permisos deben ser otorgados mediante el procedimiento que para tal efecto adopte la Contraloría y no pueden ser revocados por quien los concede; sin embargo, el funcionario podrá renunciar a su goce mediante comunicación escrita.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda solicitud de permiso sin la autorización del Subcontralor, o la negación o renuncia respecto del mismo debe ser remitida a la hoja de vida para su registro, control y archivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término durante el cual se concede el permiso es computable para todo efecto como tiempo de servicio.

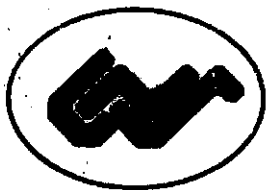
PARÁGRAFO TERCERO: No podrán concederse permisos para laborar un número menor de horas de la jornada ordinaria, salvo por razones ✓

La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho

depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso

que de ellos han hecho

"SIMON BOLIVAR"



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

de estudio, para realizar labores docentes o en periodo de lactancia, casos en los cuales el funcionario encargado de concederlos deberá consultar las exigencias de trabajo de cada dependencia; sin embargo, en casos excepcionales se estudiarán las particularidades con el fin de apoyar a los funcionarios, y se hará un seguimiento especial para establecer el rendimiento de los mismos.

ARTÍCULO CUADRAGESIMOTERCERO: DE LA REINCORPORACIÓN. 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 después de tres días (3).

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO CUADRAGESIMOCUARTO: NOCIÓN. El servidor público se encuentra en comisión cuando, por disposición del Contralor, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual o lugar de trabajo, o atiende transitoriamente actividades oficiales diferentes a las inherentes al empleo del que es titular, de acuerdo a lo reglamentado en el Decreto Ley 1950 de 1973.

ARTÍCULO CUADRAGESIMOQUINTO: CLASES. Las comisiones pueden ser:

A- DE SERVICIO. Para ejercer las funciones propias del empleo en lugar diferente de la sede del cargo; cumplir misiones especiales consideradas por los superiores; asistir a reuniones, conferencias o seminarios; o realizar visitas de observación que interesen a la entidad

La comisión que se confiera no puede ser superior a treinta (30) días, prorrogables en razón del servicio por igual término y por una sola vez, salvo por razones de inspección y vigilancia.

Se prohíbe toda comisión de servicio de carácter permanente.

Las comisiones serán conferidas mediante resolución o mediante escrito emanado del despacho del nominador o de quien éste designe para tal efecto.

PARÁGRAFO: No se podrán expedir resoluciones para autorizar comisiones que se hubieren efectuado sin el cumplimiento de los requisitos legales.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

El desconocimiento de esta prohibición hará incurrir al funcionario en falta disciplinaria.

B- PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción sólo podrá conferirse bajo las siguientes condiciones:

- 1- El servidor público debe estar inscrito en carrera administrativa.
- 2- El término será señalado en el acto que confiera la comisión.

Al finalizar el término de la comisión o cuando el funcionario comisionado haya renunciado a la misma antes del vencimiento de su término, deberá reintegrarse al empleo de carrera del cual es titular. Si no lo hiciere, incurrirá en abandono del cargo.

La comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción no implica mengua de los derechos como funcionario de carrera.

CAPÍTULO V

DEL ENCARGO

ARTÍCULO CUADRAGESIMOSEXTO: NOCIÓN. Hay encargo cuando se designa un servidor público para asumir total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante por falta de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Mientras se efectúa la selección para ocupar un empleo de carrera, los servidores públicos inscritos en la carrera administrativa tendrán derecho preferencial a ser encargados de dichos empleos, siempre que llenen los requisitos para su desempeño. En caso contrario, podrán hacerse nombramientos provisionales, de acuerdo con lo dispuesto en el presente estatuto.

PARÁGRAFO: El encargado del empleo debe tomar posesión de éste, aunque siga desempeñando el cargo del cual es titular.

ARTÍCULO CUADRAGESIMOSÉPTIMO: DURACIÓN. Cuando se trate de vacancia temporal, el encargado de otro empleo sólo podrá desempeñarlo durante el término de ésta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 443 de 1998 y las demás normas que rijan para este asunto.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

ARTÍCULO CUADRAGESIMOCTAVO: EFECTOS DEL ENCARGO. El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de antigüedad, ni afecta la situación del funcionario de carrera.

CAPÍTULO VI

DEL SERVICIO MILITAR

ARTÍCULO CUADRAGESIMOENOVENO: NOCIÓN. Cuando un servidor público sea llamado a prestar el servicio militar obligatorio, o convocado en su calidad de reservista, su situación como servidor público en el momento de ser llamado a filas no sufrirá ninguna alteración, pero quedará exento de todas las obligaciones anexas al servicio y no tendrá derecho a percibir la remuneración de su cargo mientras permanezca en filas.

ARTÍCULO QUINCUGESIMO: EFECTOS PRESTACIONALES. El tiempo de servicio militar o el llamado en calidad de reservista será tenido en cuenta para efectos de cesantías, pensión de jubilación o de vejez, en los términos que señale la ley.

ARTÍCULO QUINCUGESIMOPRIMERO: COMUNICACIÓN Y LICENCIA. El servidor público que sea llamado a servicio militar o convocado como reservista deberá comunicarlo al Contralor, quien procederá a conceder licencia por todo el tiempo de la convocatoria.

ARTÍCULO QUINCUGESIMOSEGUNDO: SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL PROCESO. La prestación del servicio militar suspende los procedimientos disciplinarios que se adelantan contra el servidor público e interrumpe y elimina los términos legales transcurridos para interponer recursos.

Reincorporado al servicio, se reanudarán los procedimientos y empezarán a correr los términos.

ARTÍCULO QUINCUGESIMOTERCERO: REINTEGRO. Terminada la prestación del servicio militar o la convocatoria, el servidor público tendrá treinta (30) días para reincorporarse a sus funciones, contados a partir del día de su baja. Vencido este termino, si no se presentare a reasumir sus funciones o manifestare su voluntad de no reasumirlas, será retirado del servicio.

El reintegro debería hacerse en el mismo cargo del cual era titular en el momento de la convocatoria o en otro de igual categoría y funciones similares.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



Contraloría General del Departamento
Norte de Santander
Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

CAPÍTULO VII

DE LAS VACACIONES

ARTÍCULO QUINCAGESIMOCUARTO: NOCIÓN. Se entiende por vacaciones remuneradas el período de descanso anual que se reconoce al servidor público oficial, el cual busca la reparación fisiológica y psicológica del organismo fatigado por el trabajo que se desempeña.

ARTÍCULO QUINCAGESIMOQUINTO: DURACIÓN, OTORGAMIENTO, ACUMULACIÓN Y COMPENSACIÓN. Se deberá atender lo dispuesto para la materia en el Reglamento Interno de Contraloría General del Departamento y en las normas que lo modifiquen o complementen.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO QUINCAGESIMOSEXTO: NOCIÓN. La suspensión en el ejercicio del cargo se produce por sanción disciplinaria, de acuerdo con las normas y principios consagrados en las normas de carácter disciplinario vigentes, o por orden judicial.

TÍTULO IV

DEL RETIRO DEL SERVICIO

ARTÍCULO QUINCAGESIMO SÉPTIMO: NOCIÓN Y CAUSAS DEL RETIRO DEL SERVICIO. El retiro del servicio es la cesación del ejercicio de las funciones públicas, el cual se concreta con la separación del funcionario por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Declaración de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia de calificación no satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral;
- b) declaratoria de insubsistencia de un funcionario de libre nombramiento y remoción con el fin de mejorar el servicio público;
- c) renuncia regularmente aceptada;
- d) supresión del empleo;
- e) invalidez absoluta;
- f) edad del retiro forzoso
- g) retiro con derecho a pensión de jubilación;

La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

- h) destitución, desvinculación o remoción, como consecuencia de investigación disciplinaria;
- i) declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del cargo;
- j) revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para desempeñar el empleo, según el ARTÍCULO 5° de la ley 190 de 1995 y el Estatuto Interno de la Contraloría;
- k) vencimiento del período para el cual fue nombrado o elegido;
- l) orden o decisión judicial;
- m) muerte; y
- n) las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

ARTÍCULO QUINCUESIMOCTAVO: EFECTOS. El retiro del servicio por cualquier causa implica el retiro de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella, salvo el caso de cesación por supresión del empleo.

CAPÍTULO I

DE LA DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA

ARTÍCULO QUINCUESIMO NOVENO: INSUBSISTENCIA. El Contralor podrá declarar la insubsistencia de un nombramiento ordinario o provisional sin motivar la providencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los empleos de libre nombramiento y remoción, la designación de una nueva persona implica la insubsistencia de un nombramiento de quien lo desempeñe.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para empleos de carrera administrativa, sólo podrá declararse motivadamente la insubsistencia de un nombramiento en casos de calificación no satisfactoria de servicios.

CAPÍTULO II

DE LA RENUNCIA

ARTÍCULO SEXAGESIMO: NOCIÓN. La renuncia se produce cuando el servidor público manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse definitivamente del servicio.

ARTÍCULO SEXAGESIMOPRIMERO: ACEPTACIÓN. Presentada la renuncia, su aceptación se hará por escrito emanado de la autoridad

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

competente, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que surtirá efecto, que no podrá ser posterior a treinta (30) días a partir de la fecha de la presentación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Vencido el plazo para la aceptación, el funcionario puede retirarse del servicio sin incurrir en el abandono del cargo; o continuar, caso éste en el cual la renuncia no tiene ningún efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La presentación o aceptación de una renuncia no constituye obstáculo para ejercer una acción disciplinaria.

CAPÍTULO III

DE LA SUPRESIÓN DEL EMPLEO

ARTÍCULO SEXAGESIMOSEGUNDO: NOCIÓN. La supresión de un empleo se produce por reestructuración administrativa o por reorganización de una dependencia.

ARTÍCULO SEXAGESIMOTERCERO: DERECHO PREFERENCIAL. Cuando por motivos de reestructuración administrativa o de reorganización de una dependencia, se supriman cargos de carrera administrativa desempeñados por servidores públicos inscritos en la carrera administrativa, éstos tendrán derecho preferencial a ser revinculados en cargos equivalentes o a percibir una indemnización, según el artículo 39 de la Ley 443 de 1998 y sus normas reglamentarias.

PARÁGRAFO: Cargos equivalentes son aquellos que tienen funciones y responsabilidades similares y para cuyo desempeño se exigen calidades y requisitos académicos iguales; para lo cual se deberá observar la Resolución Interna 1319 de 1999 y las demás normas que la sustituyan o modifiquen.

CAPÍTULO IV

DE LA DESTITUCIÓN

ARTÍCULO SEXAGESIMOCUARTO: NOCIÓN. Es la separación definitiva del servidor público de su cargo, como consecuencia de la aplicación del régimen disciplinario por los motivos y mediante los procedimientos establecidos en él.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*
Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

CAPÍTULO V

DEL ABANDONO DEL CARGO

ARTÍCULO SEXAGESIMOQUINTO: NOCIÓN. El abandono del cargo se produce cuando un servidor público, sin justa causa:

- a) No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión o dentro de los treinta días (30) siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar;
- b) deja de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos;
- c) no concurre al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio, en caso de renuncia, antes de vencerse el plazo establecido;
- d) se abstiene de prestar el servicio mientras asume el cargo quien ha de remplazarlo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si por el abandono del cargo se perjudicase el servicio, el servidor público se hará acreedor a las sanciones disciplinarias y a la responsabilidad civil o penal a que haya lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los días en que el servidor público deje de concurrir a su trabajo, según este artículo, no podrán ser remunerados.

CAPÍTULO VI

DE LA REVOCATORIA DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO SEXAGESIMOSEXTO: NOCIÓN. La autoridad nominadora podrá o deberá, según el caso, revocar o derogar una designación en cualquiera de las circunstancias señaladas en el presente estatuto que se refieren a los requisitos para el ejercicio de los empleos, así como en otras circunstancias allí señaladas.

TÍTULO V

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO SEXAGESIMOSÉPTIMO: LA CARRERA ADMINISTRATIVA. Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



Contraloría General del Departamento
Norte de Santander
Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascenso.

ARTÍCULO SEXAGESIMOCTAVO: RÉGIMEN APLICABLE. A los servidores públicos de la Contraloría General del Departamento Norte de Santander se les aplica el contenido de las normas de la Ley 443 de 1998 y las demás normas que la reglamenten, complementen, modifiquen o sustituyen.

TÍTULO VI

DE LA OFICINA DE PERSONAL

ARTÍCULO SEXAGESIMONOVENO: FUNCIONES GENERALES. Son funciones generales del despacho del Contralor Auxiliar, en cuanto al manejo de personal, además de las consignadas en el artículo vigésimoquinto de la Ordenanza 054 de 1998 y las normas que la modifiquen o sustituyan, las siguientes:

- a) Determinar las necesidades de recursos humanos de la entidad;
- b) efectuar el proceso técnico de reclutamiento y selección de personal, en coordinación con las diferentes direcciones y dependencias de la Contraloría;
- c) establecer las necesidades de capacitación y desarrollo de los servidores públicos;
- d) elaborar los proyectos de actos administrativos relacionados con la administración de personal;
- e) mantener al día el sistema de registro y control de personal, expedir constancias y certificaciones;
- f) revisar periódicamente los manuales de funciones de las dependencias de la entidad, y efectuar los ajustes respectivos en coordinación con los titulares de éstas;
- g) llevar a cabo, previa solicitud del Contralor, los estudios salariales y elaborar los proyectos de sistemas de escalas de remuneración, nomenclatura y clasificación de cargos;
- h) hacer cumplir las normas legales vigentes sobre administración de personal y carrera administrativa;
- i) asesorar al Contralor y al titular de cada dependencia en relación con la calidad, motivación, bienestar y desarrollo de los servidores públicos de la Contraloría;
- j) disponer de todos los instrumentos necesarios para el correcto desarrollo del sistema de carrera administrativa.

ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO: DE LA VINCULACIÓN. Corresponde a la Oficina de Personal disponer todo lo necesario para adelantar el proceso de vinculación, el cual consiste en obtener los recursos humanos necesarios para permitir el logro de los objetivos de la

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan, todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

entidad, lo cual comprende las siguientes fases: convocatoria, reclutamiento, aplicación de pruebas o instrumentos de selección, conformación de lista de elegibles y período de prueba, atendiendo lo consagrado en el CAPÍTULO III del Título II de la Ley 443 de 1998.

Las cuatro primeras fases, según lo disponga la Contraloría, pueden ser adelantadas directamente por la Subcontraloría o contratadas con personas o entidades externas.

ARTÍCULO SEPTUAGESIMOPRIMERO: DEL DESARROLLO DEL PERSONAL. Esta función tiene como objetivo instruir, adiestrar, perfeccionar y motivar al funcionario, de manera tal que logre el desenvolvimiento de sus potencialidades y el cumplimiento de los objetivos de la Contraloría que correspondan a la motivación y la capacitación, las cuales adelantará la Subcontraloría en coordinación con las demás dependencias del organismo.

ARTÍCULO SEPTUAGESIMOSEGUNDO: DEL BIENESTAR SOCIAL DE LOS EMPLEADOS. Compete al despacho del Subcontralor diseñar los programas de bienestar y servicio social tendientes a satisfacer las necesidades sociales y culturales de los servidores públicos.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL

ARTÍCULO SEPTUAGESIMOTERCERO: COMPETENCIA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE PERSONAL. Corresponde al Despacho del Subcontralor mantener actualizado y organizado el sistema de registro y control del personal que presta sus servicios para la Contraloría

ARTÍCULO SEPTUAGESIMOCUARTO: SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL. El sistema de registro y control constará básicamente con los siguientes elementos:

- a) Un kárdex de personal;
- b) un fólder individual o expediente;
- c) un archivo activo;
- d) la relación de servidores públicos inscritos en el escalafón .

ARTÍCULO SEPTUAGESIMOQUINTO: KÁRDEX DE PERSONAL. Es el conjunto de registro de los servidores públicos al servicio de la Contraloría, que debe contener información básica referente al empleado y a las novedades administrativas en las que el mismo se pueda encontrar en un determinado momento.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



Contraloría General del Departamento
Norte de Santander
Resolución N° 0004 de 199
(12 ENE 2001)

El kárdex de personal debe contener para cada uno de los empleados la siguiente información:

- a) Identificación;
- b) dirección y teléfono;
- c) estudios realizados;
- d) experiencia laboral;
- e) información relacionada con cesantías y demás prestaciones sociales;
- f) información sobre posición, traslados, ascensos, causas de retiro, licencias, permisos, vacaciones, comisiones, sanciones, calificaciones, etc., y
- g) datos sobre capacitación y adiestramiento.

ARTÍCULO SEPTUAGESIMOSEXTO: FOLDER INDIVIDUAL PARA CADA SERVIDOR PÚBLICO. Para cada uno de los servidores públicos al servicio de la Contraloría se llevará un folder, el cual contendrá:

- a) Formulario de hoja de vida diligenciado; y
- b) todos los documentos que sustenten la información básica del servidor público que haya sido anotada en la tarjeta de kárdex.

TÍTULO VII

DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO SEPTUAGESIMOSEPTIMO: NOCIÓN. Los servidores públicos que se distingan por sus méritos en la prestación de sus servicios se harán acreedores a los estímulos y distinciones que determine la Contraloría, con sujeción a los lineamientos de la Ley 443 de 1998 y la reglamentación para ello establecida, así como en lo dispuesto en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 190 de 1995.

ARTÍCULO SEPTUAGESIMOCTAVO: CLASES. Son estímulos los siguientes:

- a) Felicitación verbal o escrita;
- b) postulación y/u el otorgamiento respecto de becas;
- c) designación para adelantar estudios o cursos específicos;
- d) publicación de trabajos meritorios por cuenta de la entidad; y
- e) otros estímulos que establezcan la Ley o la misma Contraloría con sujeción a ésta.

ARTÍCULO SEPTUAGESIMONOVENO: COMPETENCIA. La felicitación verbal o escrita corresponde al Contralor, se hará pública y se consignará en la hoja de vida, registrando el hecho o las circunstancias que la justificaron y que se tuvieron en cuenta para concederla.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



Contraloría General del Departamento
Norte de Santander
Resolución N° 0004 de 199
(12 ENE 2001)

De idéntica manera, se procederá para el otorgamiento de becas, la participación en cursos especiales y las publicaciones.

TÍTULO VIII

EL BIENESTAR SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVO

ARTÍCULO OCTOGESIMO: NOCIÓN. La Contraloría establecerá para los servidores públicos programas de bienestar social, cultural y deportivo, con el objeto de elevar su nivel de vida y de propender por su mejoramiento social y cultural, de conformidad con las normas que rigen esta materia.

ARTÍCULO OCTOGESIMO PRIMERO: ACTIVIDADES. Se adelantarán actividades recreativas y deportivas con fines de integración, o certámenes deportivos programados en representación de la entidad.

ARTÍCULO OCTOGESIMO SEGUNDO: PROHIBICIÓN. Los programas de bienestar social, cultural y deportivo no pueden tener por objeto crear, incrementar o duplicar remuneraciones o prestaciones sociales que la ley no tenga establecidos para los servidores públicos, ni servir para el otorgamiento de beneficios en dinero o en especie.

Salvo para el mantenimiento de derechos adquiridos, en ningún caso se podrá asignar partidas con cargo al presupuesto de la Contraloría que representen sobresueldos, primas, prestaciones sociales o, en general, remuneraciones extralegales, so pretexto de desarrollar programas de bienestar social.

TÍTULO IX

DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO OCTOGESIMO TERCERO: NOCIÓN. La Comisión de Personal es un órgano asesor en asuntos de administración del personal, en el cual se integran la función administrativa y los intereses de los servidores públicos.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución No 0004 de 199

(12 ENE 2001)

ARTÍCULO OCTOGESIMOCUARTO: elección del representante de los servidores públicos en el que se establezca, entre otros, los siguientes aspectos:

RÉGIMEN APLICABLE. En lo relativo a la Comisión de Personal de la Contraloría Departamental, se aplicarán las normas jurídicas contenidas en el artículo 60 de la Ley 443 de 1998 y en el Decreto 1570 de 1998, las cuales establecen las disposiciones generales que la rigen, su conformación, organización y funcionamiento.

ARTÍCULO OCTOGESIMO QUINTO: DEL REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL Y DE LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. El Contralor expedirá un reglamento de elección del representante de los servidores públicos en el que se establezca, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Ante quién, dentro de qué término, y cuál será la forma de hacer la inscripción y las reglas de aceptación de los candidatos;
- b) la fecha y el horario dentro del cual se realizará la votación.
- c) la forma de convocatoria a la elección y de acreditación de las calidades de los elegibles;
- d) el proceso para la designación de los jurados de votación y la vigilancia de la elección; y
- e) el procedimiento de los escrutinios y la forma de comunicar los resultados;
- f) el procedimiento para la aceptación y adquisición de las calidades de representante principal y su suplente;
- g) el período de ejercicio de las funciones, los deberes y las atribuciones de la Comisión de Personal; y
- h) la provisión de los reemplazos de los miembros de la Comisión, sea por falta temporal o absoluta.

TÍTULO X

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO OCTOGESIMOSEXTO: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES. Se reconocerán como derechos y se tendrán como deberes y prohibiciones de los servidores públicos de la Contraloría los consagrados en el artículo 39, 40 y 41 del Código Disciplinario Único (Ley 200 de 1995) y en las normas sobre régimen del empleado oficial que rigen la materia.

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



Contraloría General del Departamento
Norte de Santander
Resolución N° 0004 de 199
12 ENE 2001

PARÁGRAFO PRIMERO: Se tendrán también como deberes de los empleados públicos de la Contraloría los siguientes:

- a. La permanencia en las oficinas o en los lugares habituales asignados para su trabajo.
- b. el correcto uso del uniforme correspondiente, el cual es entendido como dotación oficial;
- c. el debido porte del carné que lo identifique como servidor público de la Contraloría; y
- d. acatar las órdenes e instrucciones impartidas por los despachos del señor Contralor y el Subcontralor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se entenderán de igual forma como prohibiciones de los servidores de la Contraloría las siguientes:

- a. Retirarse de la oficina o del lugar habitual asignado para el desempeño de sus labores sin haber diligenciado el respectivo permiso ante el jefe inmediato, quien lo justificará ante el Subcontralor desde el día inmediatamente anterior - salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor-;

- b. realizar o actividades de tipo mercantil dentro de las dependencias de la Contraloría o participar de ellas;

- c. participar de corrillos o tertulias constantes en los pasillos de la Contraloría durante la jornada laborable.

ARTÍCULO OCTOGESIMOSÉPTIMO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Se entienden incorporadas a esta Resolución las incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución Política colombiana y en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 200 de 1995.

TÍTULO XI

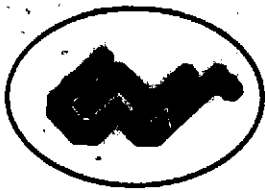
HORARIO DE TRABAJO Y SANCIONES POR RETARDOS INJUSTIFICADOS

ARTÍCULO OCTOGESIMOCTAVO: HORARIO DE TRABAJO. El horario de trabajo será así:

Mañana:	Hora de ingreso:	8:00	a.m.
	Hora de salida:	12:00	m.
Tarde:	Hora de ingreso:	2:00	p.m.
	Hora de salida:	6:00	p.m.

ARTÍCULO OCTOGESIMONOVENO: SANCIONES POR RETARDOS INJUSTIFICADOS. Se ciñen estos descuentos por retardos sin justificación al cumplimiento de la jornada laborable a lo reglamentado en el Decreto 1647 de 1967, en el cual se establece que un servidor

*La Hacienda Pública no es de quienes gobiernan; todos aquellos a los que habéis hecho
depositarios de vuestros intereses, tienen la obligación de deciros el uso
que de ellos han hecho
"SIMON BOLIVAR"*



*Contraloría General del Departamento
Norte de Santander*

Resolución N° 0004 de 199

(12 ENE 2001)

Decreto 1647 de 1967, en el cual se establece que un servidor público que no justifique su ausencia del lugar habitual de trabajo perderá su derecho al sueldo cuando no preste el servicio público al que está obligado, y no puede reclamarlo cuando no ha trabajado. Tal pérdida se produce con efectividad inmediata, de modo que el descuento del sueldo corresponde al descargo de la obligación.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO NONAGÉSIMO: La autoridad que dispusiere del pago de