

RESOLUCIÓN N° 1332

08 NOV 2022

“Por medio de la cual se establecen los horarios laborales ordinario y alternativos en la Contraloría General de Medellín”

El Contralor General de Medellín en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas en el artículo 272 de la Carta Política, las Leyes 42 de 1993, 909 de 2004 y 1857 de 2017, Decretos 1042 de 1978 y 409 de 2020, los Acuerdos Municipales 087 y 088 de 2018, la Resolución 150 de 2021 y 482 de 2022, demás normas vigentes, y

CONSIDERANDO:

Que el Contralor General de Medellín como máxima autoridad del ente de Control, es el competente para fijar de manera discrecional el horario de trabajo para los empleados públicos de la Entidad, dentro de los límites de la jornada laboral exigible, de conformidad con lo establecido en el Artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3. del Artículo 2 de la Ley 909 de 2004, dicha norma se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de donde se derivan tres (03) criterios básicos: i) la profesionalización del recurso humano; ii) la flexibilidad de la organización y gestión pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, sin menoscabo de la estabilidad; iii) la responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado; y iv) la capacitación para aumentar la eficacia.

Que la ciudad de Medellín enfrenta grandes retos de infraestructura vial que requieren del consenso de toda la ciudadanía y entes públicos para evitar la congestión vehicular en horas pico, para lo cual ya han establecido jornadas flexibles varios de los entes auditados por la Contraloría General de Medellín.

Que el Artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, estableció: “Adiciónese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así:

ARTÍCULO 5A. *Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.*

ELABORÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Eliana María Bustamante Zapata FIRMA: 	REVISÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Jhonny Ramírez Serna FIRMA: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico. NOMBRE: Carlos Mario Gaviria Vélez FIRMA: 	APROBÓ: O.A. Jurídica. NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA: 
--	---	--	--

1/5

RESOLUCIÓN N° 1332

08 NOV 2022

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo”.

Que la Junta Metropolitana del Valle de Aburrá ha declarado en varias ocasiones el estado de alerta por contaminación ambiental, para lo cual las autoridades competentes han definido estrategias de intervención dirigidas a las fuentes móviles y fijas de contaminación como son el pico y placa ambiental para carros particulares, camiones, volquetas, y motos, y medidas para la industria. Igualmente ha instado a las entidades a establecer acciones, dentro de ellas el cambio de horario de ingreso y salida de sus empleados para descongestionar las horas de mayor movilidad.

Que con el objetivo de responder a las necesidades cambiantes del entorno y de los entes auditados y con el propósito de favorecer el desarrollo familiar, profesional y personal de los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín, para que redunde en el logro de los objetivos corporativos con eficacia, eficiencia y oportunidad, se considera necesario establecer horarios laborales alternativos a los cuales podrán ajustarse los servidores públicos, siempre que se garantice con ello el cumplimiento de las funciones propias del cargo, y que en todo caso no se afecte la atención a la ciudadanía en la Contraloría General de Medellín.

De conformidad con lo expuesto,

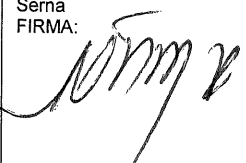
RESUELVE:

Artículo 1. Horario de trabajo. Mantener como horario laboral ordinario el establecido de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:30 m., y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m., y los viernes con salida una hora antes.

Artículo 2. Horarios alternativos. Establecer como horarios laborales alternativos para los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín las siguientes:

HORARIO ALTERNATIVO 1: lunes a jueves de 6:30 a.m. a 12:30 m., y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m., y los viernes con salida una hora antes.

HORARIO ALTERNATIVO 2: lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:30 m., y de 1:30 p.m. a 6:00 p.m., y los viernes con salida una hora antes.

ELABORÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Eliana María Bustamante Zapata FIRMA: 	REVISÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Jhonny Ramírez Serna FIRMA: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico. NOMBRE: Carlos Mario Gaviria Vélez FIRMA: 	APROBÓ: O.A. Jurídica. NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA: 
---	--	--	---

2/5

RESOLUCIÓN N° 1332

08 NOV 2022

Parágrafo: El horario alternativo aprobado a los servidores estará condicionado a la necesidad del servicio, con el fin de garantizar la participación de todos los empleados en las reuniones o actividades que programe la entidad o la dependencia.

Artículo 3. Registro de horario. Los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín deben hacer uso del lector biométrico al ingreso y salida de la Entidad, siempre que estén en servicio activo, independientemente del horario en que labore.

Artículo 4. Requisitos. Los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín podrán solicitar autorización para laborar en uno de los horarios alternativos, siempre que:

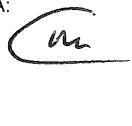
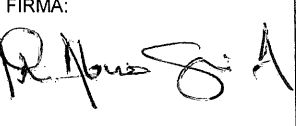
1. Presenten solicitud a la Dirección de Talento Humano, con aprobación y firma del jefe inmediato, adjuntando el formato F-GTC-GT-094.
2. Manifieste que las funciones propias del cargo pueden cumplirse en el horario establecido.
3. No se afecte la atención al público dentro del horario ordinario, para lo cual se podrán coordinar los diferentes servidores de la misma dependencia.

Parágrafo: Cuando por necesidades del servicio no sea posible conceder a todos los servidores de una misma dependencia, el cumplimiento de un horario alternativo, para su autorización se priorizará:

1. Padres o madres cabeza de familia con hijos menores de edad o con discapacidad.
2. Servidores públicos con discapacidad.
3. Padres o madres con hijos menores de edad.
4. Empleados que tengan a cargo adultos mayores que requieran de acompañamiento por enfermedad o discapacidad.

Artículo 5. Solicitud de horario alternativo. Se delega en la Dirección de Talento Humano la potestad para aprobar o negar el horario laboral alternativo, previo el cumplimiento del siguiente procedimiento:

1. El empleado público que desee acogerse a uno de los horarios alternativos, diligenciará el formato y lo remitirá a su jefe inmediato para que este constate si las funciones propias del cargo podrán ejercerse dentro del horario alternativo y que apruebe la solicitud.
2. La Dirección de Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos. Las solicitudes incompletas o sin los soportes necesarios, serán devueltos al solicitante y al jefe de la dependencia.
3. La Dirección de Talento Humano decidirá sobre la autorización o no de horario alternativo, explicando los motivos de la decisión, en caso de decisión negativa, con copia al jefe de la dependencia.

ELABORÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Eliana María Bustamante Zapata FIRMA: 	REVISÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Jhonny Ramírez Serna FIRMA: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico. NOMBRE: Carlos Mario Gaviria Vélez FIRMA: 	APROBÓ: O.A. Jurídica. NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA: 
--	---	--	--

3/5

RESOLUCIÓN N° 1332

08 NOV 2022

Artículo 6. Seguimiento. Los jefes inmediatos son los responsables de validar el cumplimiento del horario laboral y de certificar que el mismo es óptimo para el cabal cumplimiento de las funciones del servidor público, para lo cual deberá implementar los mecanismos de control que considere necesarios.

Cuando el jefe inmediato constate por lo menos en tres (3) oportunidades debidamente documentadas, que el servidor público no laboró en el horario alternativo correspondiente, remitirá dicha información a la Dirección de Talento Humano, indicando a partir de qué fecha el empleado deberá volver al horario laboral ordinario.

Así mismo, a quienes se les apruebe horario alternativo y desarrollen sus funciones en los espacios físicos de los entes auditados y en ellos exista control con huella u otro medio implementado para el respectivo fin, se comprometen a registrar tanto el ingreso como la salida. El incumplimiento de este requisito en más de tres (3) oportunidades comprobadas, dará lugar a la terminación del horario alternativo.

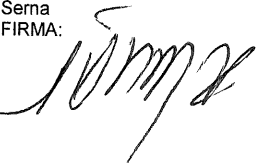
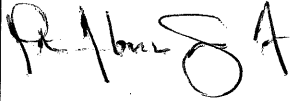
Artículo 7. Cambio o renuncia. En cualquier momento un servidor público podrá renunciar o solicitar cambio de horario alternativo, para lo cual debe diligenciar el formato respectivo dirigido a la Dirección de Talento Humano, con visto bueno del jefe inmediato, además de surtir el resto del trámite para su aprobación.

Artículo 8. Verificación. Los jefes de las dependencias son los responsables de la verificación del cumplimiento del horario ordinario y alternativo, teniendo como insumo el reporte del lector biométrico suministrado por la Dirección de Talento Humano.

Artículo 9. Otros permisos. Todos los funcionarios a quienes se les aprueben horarios alternativos, deben solicitar conjuntamente con el cambio de horario, los permisos de estudio, cátedra y aprovechamiento del tiempo libre que sufran modificaciones con el nuevo horario laboral.

Artículo 10. Jornada ambiental. Implementar como horario alternativo ambiental, el comprendido entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. en jornada continua, durante los días que las autoridades municipales y ambientales declaren estado de alerta por contaminación ambiental, con el fin de proteger la salud y bienestar de los servidores, el cual será comunicado por la Dirección de Talento Humano.

Los jefes inmediatos apoyados en el reporte del lector biométrico, verificarán el cumplimiento del horario laboral que corresponda a cada servidor público bajo su cargo.

ELABORÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Eliana María Bustamante Zapata FIRMA: 	REVISÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Jhonny Ramírez Serna FIRMA: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico. NOMBRE: Carlos Mario Gaviria Vélez FIRMA: 	APROBÓ: O.A. Jurídica. NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA: 
---	--	--	---

4/5

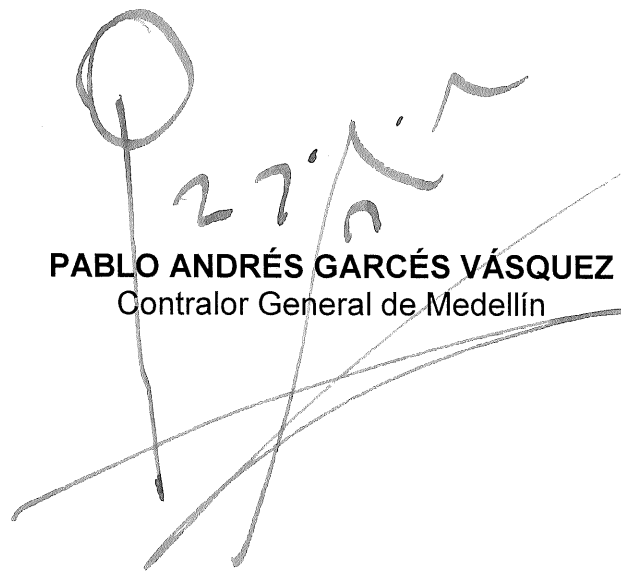
RESOLUCIÓN N° 1332

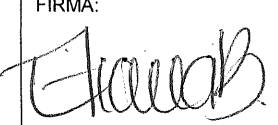
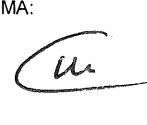
08 NOV 2022

Artículo 11. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 064 del 17 de mayo de 2019.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los **08 NOV 2022**


PABLO ANDRÉS GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor General de Medellín

ELABORÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Eliana María Bustamante Zapata FIRMA: 	REVISÓ: D. Talento Humano NOMBRE: Jhonny Ramírez Serna FIRMA: 	REVISÓ: C.A. Apoyo Técnico. NOMBRE: Carlos Mario Gaviria Vélez FIRMA: 	APROBÓ: O.A. Jurídica. NOMBRE: Martín Alonso García Agudelo FIRMA: 
--	---	--	--

5/5