



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°

042

DEL 18 NOV. 2016

“Por la cual se reglamenta la entrega del puesto de trabajo en la Contraloría de Bogotá, D.C.”

Derogada por la R.R No 024 del 17-06-2019

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial las que le confiere el Acuerdo 519 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 269 de la Constitución Política, determina que en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley.

Que el Artículo 6° del Acuerdo 519 de 2012, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., dispone que en ejercicio de la autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las Leyes y el citado Acuerdo.

Que el retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, implica la cesación definitiva en el ejercicio de funciones públicas y a la luz del Artículo 41 de la Ley 909 de 2004, se produce entre otras, por las siguientes causales: declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción; declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa; renuncia regularmente aceptada; obtención de la pensión de jubilación o vejez; invalidez absoluta; alcanzar la edad de retiro forzoso; destitución ordenada en un proceso disciplinario; declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo; revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo; orden o decisión judicial; supresión del empleo; muerte y las demás que determinen la Constitución y las leyes.

Que las situaciones administrativas en que puede encontrarse un servidor público, que implican separación temporal del cargo y por ende la entrega del puesto de trabajo, son: vacaciones, licencia, comisión excepto la de servicios, prestando el servicio militar, encargado separándose de las funciones del empleo del cual es titular, suspendido en el ejercicio de las funciones por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, en periodo de prueba en otro empleo de carrera, entre otras previstas en el artículo 2.2.5.2.2., del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1412 de 2015 y concordante con la Ley 909 de 2004.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 042 DEL 18 NOV. 2016

"Por la cual se reglamenta la entrega del puesto de trabajo en la Contraloría de Bogotá, D.C."

Que la Corte Constitucional en reiterada jurisprudencia (Sentencia T-325/10, Sentencia T-863/11, Sentencia T-048/13, entre otras), ha considerado que la adopción de la planta de personal global y flexible, confiere al nominador un mayor grado de discrecionalidad para ordenar la reubicación de sus trabajadores, cuando así lo demande la necesidad del servicio.

"...La planta de personal global y flexible tiene por fin garantizarle a la administración pública mayor capacidad de manejo de su planta de funcionarios, con el objeto de atender las cambiantes necesidades del servicio y de cumplir de manera más eficiente con las funciones que le corresponden." Sentencia T-715 de 1996

Que los servidores públicos deben actualizar al momento de su retiro, la declaración de bienes y rentas rendida bajo juramento, con corte a la fecha en que se produjo este hecho y presentarla dentro de los tres días hábiles siguientes, según lo previsto en el artículo 13 de la Ley 190 de 1995 y el Decreto Reglamentario 2232 de 1995.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley 594 de 2000, todos los servidores públicos al retirarse del servicio y hacer dejación de sus funciones, deben entregar los documentos y archivos que tienen a su cargo, debidamente inventariados de acuerdo con la normatividad y procedimientos que determine el Archivo General de la Nación.

Que el Acuerdo 038 de 20 septiembre de 2002, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley 594 de 2000, dispone que para garantizar la continuidad de la gestión pública, todo servidor público al ser vinculado, trasladado o desvinculado de su cargo, recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente inventariados de acuerdo con la Tabla de Retención Documental.

Que la Contraloría de Bogotá D.C., expidió la Resolución Reglamentaria 027 del 26 de diciembre de 2006, indicando los parámetros a ser tenidos en cuenta para la entrega de puesto de trabajo por parte de los funcionarios de la Entidad, entrega que se encuentra prevista igualmente en procedimientos internos relacionados con reubicación de servidores del nivel directivo, de la planta global y de la Auditoría Fiscal, así como, comisiones de la planta del Despacho del Contralor y retiro de los servidores de la Entidad, según Resoluciones Reglamentarias No. 048 de 2013 y 029 de 2014.

Que se hace necesario garantizar el giro normal de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la Contraloría de Bogotá, D.C., así como,



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 042 DEL

18 NOV. 2016

“Por la cual se reglamenta la entrega del puesto de trabajo en la Contraloría de Bogotá, D.C.”

unificar las disposiciones relacionadas con la entrega de puestos de trabajo, por lo cual, los servidores que desempeñen cargos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, que se encuentren en alguna de las causales de retiro, en situaciones administrativas que impliquen apartarse temporalmente del cargo o que sean reubicados en las diferentes dependencias de la Entidad, deberán efectuar la entrega del puesto de trabajo de conformidad con lo previsto en el presente acto administrativo, asegurando la buena marcha de la administración.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., en caso de retiro definitivo del servicio, reubicación entre las dependencias de la Entidad o separación temporal del cargo con ocasión de las situaciones administrativas descritas en la parte considerativa de la presente Resolución, por término superior a quince (15) días calendario, deberán entregar formalmente el puesto de trabajo, al superior inmediato o a quien este designe.

La entrega se realizará en la dependencia en donde se encuentra ubicado el funcionario, mediante acta suscrita por las partes intervinientes, en la cual se deje constancia de los aspectos relevantes de la entrega, el estado de los trabajos pendientes o en proceso, el estado de las bases de datos, aplicativos o sistemas de información de los cuales el servidor es usuario o responsable, así como, de los documentos físicos y electrónicos que se anexen, entre estos deben incluirse por lo menos los siguientes:

- a) Inventario Documental en medio impreso y archivo electrónico, de conformidad con el procedimiento establecido en el Proceso de Gestión Documental.
- b) Inventario de Bienes Devolutivos, de conformidad con el formato y procedimiento establecido en el Proceso de Recursos Físicos y Financieros.
- c) Documentos en medio físico y/o electrónico, que se encuentren bajo la custodia o responsabilidad del servidor, tales como, expedientes, papeles de trabajo, informes, material de consulta, bases de datos y copias de seguridad, entre otros.
- d) Informe de Gestión que aplica para los cargos de los niveles directivo y asesor, según los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.

Copia del Acta de Entrega del Puesto de Trabajo con sus respectivos soportes, deberá ser allegada a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, al retiro o a la comunicación de la reubicación o de la situación administrativa que ocasiona la separación temporal del cargo, a efectos de que repose en la historia laboral del servidor o ex servidor público.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°

042

DEL

18 NOV. 2016

"Por la cual se reglamenta la entrega del puesto de trabajo en la Contraloría de Bogotá, D.C."

PARÁGRAFO PRIMERO. Las personas que se retiren definitivamente del servicio, adicionalmente, deberán allegar a la Subdirección de Gestión de Talento Humano:

- a) Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, actualizada a la fecha del retiro.
- b) Carné institucional o copia de la denuncia por pérdida ante la autoridad competente.
- c) Certificado de la realización del Examen Médico de Retiro.
- d) Los funcionarios responsables de evaluar el desempeño laboral de los funcionarios con derechos de carrera, deberán dejar diligenciadas las correspondientes calificaciones en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los superiores inmediatos de los funcionarios reubicados o que se encuentren en situación administrativa que así lo amerite, deberán verificar que el Acta de Entrega del Puesto de Trabajo haya sido allegada a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, para poder autorizar el comienzo de labores en la respectiva dependencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. De conformidad con el grado de responsabilidad de los diferentes niveles de empleos en la planta de personal de la Entidad, se establecen los siguientes plazos para llevar a cabo la entrega del puesto de trabajo:

- a) Niveles Directivo y Asesor: máximo tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o comunicación del correspondiente acto administrativo.
- b) Niveles Profesional, Técnico y Asistencial: máximo dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o comunicación del respectivo acto administrativo.

PARÁGRAFO. Si el funcionario presenta renuncia a su cargo o se separa temporalmente de sus funciones por un término superior a quince (15) días calendario con ocasión de las situaciones administrativas originadas por voluntad propia, como, vacaciones, licencias y comisión, debe adelantar todos los trámites relacionados con la entrega de su puesto de trabajo, con dos (2) días hábiles de anterioridad a la fecha establecida para el retiro definitivo o el inicio de las situaciones administrativas enunciadas.

ARTÍCULO TERCERO. En caso de muerte del servidor público o de ausencia por más de quince (15) días calendario, por incapacidad médica o sin justificación, el superior inmediato designará un funcionario para que levante un acta, junto con un delegado de la Oficina de Control Interno, en la cual se dejará constancia del estado



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N°

042

DEL

18 NOV. 2016

"Por la cual se reglamenta la entrega del puesto de trabajo en la Contraloría de Bogotá, D.C."

en que se encuentran los asuntos y los inventarios documental y de bienes, con el propósito de hacer entrega posterior, de manera transitoria o definitiva a quien habrá de ocuparse de los temas pendientes.

ARTÍCULO CUARTO. El incumplimiento de lo establecido en el presente acto administrativo, dará lugar a las investigaciones disciplinarias contempladas en la normatividad vigente sobre la materia.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria N°. 027 de diciembre 26 de 2006.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los **18 NOV. 2016**

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA

Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Ana Isabel Castro - Profesional 219-03
Revisó: Claudia Patricia Martínez Jaramillo - Subdirector de Gestión de Talento Humano
Aprobó: Gabriel Alejandro Guzmán Useche - Director Técnico de Talento Humano
Revisión Técnica: Biviana Duque Toro - Directora de Planeación
Revisión Jurídica: Julian Dario Henao Cardona - Jefe Oficina Asesora Jurídica

Registro Distrital N°. **5959'22 NOV 2016**