

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	DIRECCION ADMINISTRATIVA	
	NIT 891800721-8	DOCUMENTO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Versión 0	Página 1
RESOLUCION No. <u>416</u> FECHA <u>19 NOV 2018</u>			

Por la cual se establece una Jornada Especial de Trabajo

## EL CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren la Constitución Política de Colombia, Leyes 42 de 1993, 330 de 1996, 443 de 1998, 617 de 2000, Ordenanzas 038, 039 de 2007 y 018 de 2011, y

### CONSIDERANDO:

Que los Representantes de los Empleados de la Contraloría General de Boyacá, mediante oficio de fecha 19 de noviembre de 2018, solicitaron al Señor Contralor, se otorguen los días del 24, 26, 27 y 28 de diciembre de 2018 y 31 de diciembre de 2018, 02, 03 y 04 de enero de 2019, a los funcionarios de la Entidad que no disfrutaran vacaciones en el mes de diciembre de 2018, con el fin de que los mismos compartan con sus familias las festividades de navidad y año nuevo.

Que de acuerdo a la anterior solicitud se acordó realizar dos jornadas de descanso por grupos de la siguiente manera: El primer grupo tendrá derecho a descansar los días del 24, 26, 27 y 28 de diciembre de 2018 y el segundo los días 31 de diciembre de 2018, 02, 03 y 04 de enero de 2019.

Que cada uno de los Jefes de las dependencias, deberá acordar con sus funcionarios, la conformación de cada uno de los grupos, de tal manera que las oficinas no permanezcan solas y la labor institucional no se vea afectada.

Que con el fin de poder disfrutar uno de los periodos antes indicados, se hace necesario que los funcionarios compensen éste tiempo en jornadas durante los días Sábados 24 de noviembre de 2018 y 01 de diciembre de 2018, en el horario de 08:00 AM a 04:00PM y una hora diaria de 06:00 a 07:00PM durante los días del 23 de noviembre de 2018 al 14 de diciembre de 2018.

Que durante la jornada de descanso que se tomarán los funcionarios, no se suspenden los términos de los procesos que se adelantan en la entidad.

Que este despacho considera procedente aprobar la solicitud, de acuerdo al parágrafo 1° del Artículo 20 del Código de Ética y Buen Gobierno, "JORNADA DE TRABAJO: (...). Sin embargo, el Contralor podrá modificar el horario anteriormente mencionado, cuando las circunstancias propias de un trabajador así lo exigen, en todo caso, sin que supere la intensidad horaria diaria y en concordancia con las normas legales que regulan la materia". (...)

Que por lo expuesto anteriormente, el Señor Contralor General de Boyacá,

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ</b> NIT 891800721-8	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>	
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>DOCUMENTO</b>	
RESOLUCION No. <u>414</u> FECHA <u>19 NOV 2018</u>		Versión 0	Página 2

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZÁSE** el descanso para los funcionarios que no tendrán vacaciones éste fin de año, durante los días del 24, 26, 27 y 28 de diciembre de 2018 y 31 de diciembre de 2018, 02, 03 y 04 de enero de 2019, conforme a lo sustentado en la parte motiva de la presente Resolución.

**PARÁGRAFO: COMPENSAR** el tiempo de descanso autorizado en el artículo anterior, correspondiente a treinta y dos (32) horas laborales, durante los días sábados 24 de noviembre de 2018 y 01 de diciembre de 2018, en el horario de 08:00 AM a 04:00PM y durante los días del 23 de noviembre de 2018 al 14 de diciembre de 2018, una hora diaria de 06:00 a 07:00PM.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Dirección Administrativa de la Contraloría General de Boyacá, ejercerá el control correspondiente para el cumplimiento de estas disposiciones.

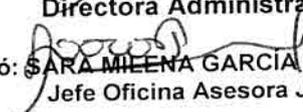
**ARTÍCULO TERCERO.-** Comunicar el contenido de la presente Resolución a través de la Dirección Administrativa a todos los funcionarios, mediante nota interna y a particulares a través de comunicados en cartelera y página web de la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**RADÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:**

  
**PABLO AUGUSTO GUTIÉRREZ CASTILLO**  
 Contralor General de Boyacá

Proyectó: **LUZ ANGELA GARCÍA GALINDO**  
 Directora Administrativa

Revisó:   
**SARA MILENA GARCÍA DUARTE**  
 Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Martha H.