

RESOLUCIÓN NÚMERO 227 DE 2015
(Diciembre 23)

Por medio de la cual se adopta el procedimiento para el reporte, liquidación y remuneración del tiempo extra laborado

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS en ejercicio de las facultades legales, y

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Medellín mediante los Decretos Municipales 1991 de 2007, Decreto 0020 de 2007, Decreto 1501 y 1569 de 2012, reglamentó el reconocimiento y el pago de Horas Extras, Dominicales, Festivos y compensatorios de los servidores vinculados en el Municipio de Medellín.

Que en virtud de las funciones misionales de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, enmarcadas en el Decreto 883 del 3 de junio de 2015, se encuentran entre otras: control de las indisciplinas sociales, respeto por los derechos humanos, atención a las problemáticas familiares, control del uso del espacio público, planificar, autorizar, coordinar y articular la logística de ciudad, requerida para los hechos y eventos de connotación públicos que se lleven a cabo en el Municipio de Medellín, actividades que exigen la presencia de nuestros servidores, labores que en muchas ocasiones se realizan por fuera de la jornada habitual de trabajo.

Que en la actividad de auditoría interna de la Alcaldía de Medellín, la Secretaría de Evaluación y Control, se identificaron algunas observaciones y su vez realizaron recomendaciones, adoptadas mediante un plan de mejoramiento para la adecuada administración de las horas extras en la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos.

Que en la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, las labores que por necesidad del servicio generen tiempo extra adicional a la jornada habitual de trabajo, deberán estar planeadas y justificadas por los responsables de cada dependencia.

Que para llevar a cabo dicha administración del tiempo extra adicional es conveniente al interior de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos adoptar mecanismos que contribuyan al bienestar del servidor municipal.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el **PROCEDIMIENTO AUTORIZACION, REPORTE, LIQUIDACION Y REMUNERACION TIEMPO EXTRA LABORADO**, el cual se anexa y hará parte integral de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Impleméntese el formato "Control Asistencia Evento y/o Actividad Adicional a la Jornada Habitual de Trabajo", el cual deberá someterse a la política de calidad del Sistema Integral de Gestión.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en Medellín, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA
Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos