



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

RESOLUCIÓN N° 050/2023
SAN CARLOS DE AUSTRIA,
03 DE MAYO DE 2023
213° Y 164°

YULICE ROMELIA ROLDAN ÑERI
CONTRALORA PROVISIONAL DEL ESTADO
BOLIVARIANO DE COJEDES

La Contralora Provisional del estado Bolivariano de Cojedes, Yulice Romelia Roldán Ñeri, designada mediante Resolución N° 01-00-000065, de fecha 10-03-2022, emanada de la Contraloría General de la República y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.344, de fecha 24-03-2022, en uso de la competencia establecida en el artículo 163 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23-12-2010; el artículo 116 de la Constitución del estado Bolivariano de Cojedes, publicada en la Gaceta Oficial del estado Cojedes N° 1.069 Extraordinario de fecha 20 de enero de 2014 y el artículo 3 de la Ley de la Contraloría General del estado Cojedes, publicada en Gaceta Oficial del estado Cojedes, Edición Extraordinaria N° 313, de fecha 02-11-2004, este Órgano contralor goza de autonomía orgánica, funcional y administrativa.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13, numeral 3, de la Ley de la Contraloría General del estado Cojedes, el Contralor (a) ejercer la administración del personal y la potestad jerárquica.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 14 y 66 del Reglamento Interno de la Contraloría, el Contralor (a), establece las políticas que guíen la actividad institucional y se reserva lo relativo al talento humano; ingresos, egresos, traslados, ascensos y demás movimientos de personal.

CONSIDERANDO

Que ejercer la administración y potestad jerárquica de la Contraloría General del estado Cojedes, conlleva dictar las políticas y directrices del sistema de administración de personal en el Órgano, el cual incluye la planificación relacionada con el talento humano, procesos de reclutamiento, selección, ingreso, egreso, traslado, capacitación y desarrollo, así como las normas reglamentarias internas relativas a la clasificación de los cargos, su naturaleza, funciones, su remuneración, o ascenso del personal adscrito a las diferentes Direcciones, Oficinas o Dependencias de la Contraloría General del estado Cojedes Bolivariano de Cojedes.

Dicta el siguiente:

ESTATUTO DE PERSONAL
DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO COJEDES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Competencia de órgano responsable

Artículo 1: La competencia relativa a la función pública y a la administración y desarrollo del talento humano en la Contraloría General del estado Cojedes, la ejercerá el Contralor (a), quien mediante reglamentaciones internas especiales complementará y desarrollará las disposiciones de éste Estatuto y aprobará los Manuales y Normas de Procedimientos que sean necesarios, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en las Leyes que rigen la materia funcional de los órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Funcionarios de libre nombramiento y remoción

Artículo 2: Los cargos de la Contraloría del Estado son de libre nombramiento y remoción, en atención a la naturaleza de las actividades propias de éste Organismo Contralor, relacionadas con el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos del estado Bolivariano de Cojedes, en las cuales prevalece el manejo y procesamiento de información confidencial.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

Parágrafo Primero. Las obreras y obreros al servicio de la Contraloría del estado se registrarán en cuanto a sus relaciones laborales, por la Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y Trabajadoras y su Reglamento, pero quedan sometidos al presente Estatuto en cuanto les sea aplicable.

Parágrafo Segundo: Los beneficios socio económicos acordados para las servidoras y servidores se hacen extensivos al personal obrero activo.

Parágrafo Tercero: Los beneficios socio económicos acordados para las servidoras y servidores activos se harán extensivos a los trabajadores jubilados y pensionados en cuanto le sean aplicables.

Artículo 3: La condición de servidor (a) de la Contraloría General del estado Cojedes, por la naturaleza de las actividades de confidencialidad que rigen el control fiscal, se acredita con el nombramiento suscrito por el Contralor (a), por lo que cualquier ingreso realizado por vía distinta, es nulo de pleno derecho y no tendrá ningún efecto legal.

Parágrafo Único. Así mismo, los servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes que ingresen al servicio del órgano, mediante nombramiento, deberán superar satisfactoriamente el período de prueba establecido en el artículo 13 de este Estatuto.

Clasificación de los servidores

Artículo 4: Se consideran servidores (as) de libre nombramiento y remoción, aquellos que ocupen cargos de alto nivel o de confianza en la Contraloría.

Son cargos de alto nivel:

- Director (a) General
- Director (a) de Administración
- Director (a) de Talento Humano
- Director (a) de Consultoría Jurídica
- Director (a) Planificación, Presupuesto y Control de Gestión
- Director (a) de Control de la Administración Centralizada y Otros Poderes

- Director (a) de Control de la Administración Descentralizada
- Director (a) de Determinación de Responsabilidades
- Director (a) de Bienes y Servicios Generales
- Director (a) de Potestades Investigativas
- Director (a) de Comunicación y Sistemas
- Jefe (a) de la Oficina de Atención al Ciudadano
- Director (a) de Auditoría Interna (solo cuando no haya sido designado mediante concurso público)
- Coordinador (a) de la Oficina de Atención al Ciudadano
- Coordinador(a) de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión
- Coordinador(a) de Bienes y Servicios Generales
- Coordinador(a) de Administración
- Coordinador(a) de Comunicación y relaciones Públicas
- Coordinador(a) de Sistemas
- Coordinador (a) de Auditoría
- Coordinador de Potestades Investigativas
- Coordinador del despacho

Son cargos de confianza:

Los servidores (as) de Confianza, son aquellos nombrados y removidos libremente de sus cargos por el Contralor (a), cuyas funciones requieren un alto grado de confidencialidad del Contralor (a) y/o su supervisor inmediato, desempeñándose de manera discrecional y con estricta moderación en el manejo de la información en las actividades o procesos internos de este Organismo, así como lo que respecta a la información relacionada con el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes de los órganos y entes públicos del Estado sujetos al control de esta Contraloría, incluso teniendo libre acceso a las sedes y dependencias de los entes y organismos sujetos a control; así mismo, competencia para solicitar informaciones y documentos confidenciales, acceso a cualquier fuente o sistema de información, registros, instrumentos o documentos tanto de este Organismo Contralor, como de los órganos y entes sujetos al control de la Contraloría, por lo que la realización de sus funciones lleva implícito un alto grado de confidencialidad, debiendo mantener, en el manejo de la información, estricta reserva,

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

discrecionalidad y moderación; dichos cargos están previstos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría y que a continuación se indican:

- Asistente de Auditoría
- Auditor Fiscal I
- Auditor Fiscal II
- Auditor Fiscal III
- Asistente Legal
- Abogado Fiscal I
- Abogado Fiscal II
- Abogado Fiscal III
- Asistente de Sistema I
- Asistente de Sistema II
- Analista de Sistemas I
- Analista de Sistemas II
- Analista de Sistemas III
- Analista de Organización y Métodos I
- Analista de Organización y Métodos II
- Analista de Organización y Métodos III
- Asistente Administrativo I
- Asistente Administrativo II
- Asistente Administrativo III
- Asistente de Administración I
- Asistente de Administración II
- Administrador I
- Administrador II
- Administrador III
- Analista de Talento Humano I
- Analista de Talento Humano II
- Analista de Talento Humano III
- Asistente de Comunicación I
- Asistente de Comunicación II
- Asistente de Comunicación III
- Auxiliar de Servicios Generales I
- Auxiliar de Servicios Generales II
- Auxiliar de Servicios Generales III
- Seguridad y Custodia
- Analista de Seguridad e Higiene Laboral
- Analista de Gestión Social I
- Analista de Gestión Social II
- Analista de Gestión Social III
- Diseñador Gráfico
- Comunicador Social I
- Comunicador Social II
- Comunicador Social III
- Médico
- Mecánico

PARÁGRAFO PRIMERO: Todo lo relacionado con el cargo de Auditora o Auditor Interno se regirá por lo establecido en los artículos 27, 28, 30 y 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como, el artículo 46 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

TÍTULO II
DE LA GESTIÓN DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA EN LA CONTRALORÍA

Dirección y gestión.

Artículo 5: En la Contraloría General del estado Cojedes la dirección y gestión de la función pública le corresponde al Contralor (a), la administración y el desarrollo de las políticas de personal la ejercerá por órgano de la Dirección de Talento Humano.

El Director (a) de Talento Humano deberá tener capacitación técnica en administración y desarrollo de personal y no tener vínculos de parentesco con el Contralor (a), hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Funciones de la Dirección
de Talento Humano

Artículo 6: La Dirección de Talento Humano cumplirá las funciones que se le asignen en el Reglamento Interno de la Contraloría General del estado Cojedes, en la Resolución Organizativa correspondiente y demás normas aplicables.

TÍTULO III

DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN
Y DESARROLLO DEL PERSONAL

CAPÍTULO I

Del Sistema de Administración
de Personal

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Requisitos para ingresar

Artículo 7: Para ingresar al servicio de la Contraloría General del estado Cojedes es necesario reunir los siguientes requisitos:

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES**

1. Ser venezolano o venezolana.
2. Ser mayor de dieciocho años de edad.
3. Tener título de educación media diversificada.
4. Haber mantenido una conducta de reconocida honorabilidad, probidad y respetabilidad.
5. No estar sujeto o sujeta a interdicción civil o inhabilitación política.
6. No gozar de jubilación o pensión otorgada por algún organismo de la Administración Pública, salvo para ejercer cargos de alto nivel, caso en el cual deberán suspender dicha jubilación o pensión. Se exceptúan de éste requisito la jubilación o pensión proveniente del desempeño de cargos compatibles, de acuerdo con lo establecido al respecto en la Constitución y en la Ley.
7. Reunir los requisitos correspondientes al cargo de acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría.
8. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
9. No tener conflicto de interés con los Órganos integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.
10. Los demás requisitos que establezca la Constitución, las Leyes, Reglamentos, así como, las normas y procedimientos que dictare el Contralor (a).

SECCIÓN SEGUNDA

De la Selección de Candidatos para Optar a Cargos en la Contraloría

Selección para el ingreso

Artículo 8: La selección para el ingreso de cargos de confianza en la Contraloría General del estado Cojedes se efectuará mediante evaluación de credenciales. Tal evaluación estará abierta a toda persona que reúna los requisitos previstos en el artículo anterior y los que se establezcan en las especificaciones de la clase de cargo correspondiente, de acuerdo a los requisitos previstos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría. Se entenderá por evaluación de credenciales, la valoración de méritos en el ejercicio profesional entre los aspirantes a ocupar un cargo, y se efectuará mediante la revisión de los aspectos que se relacionan directamente con las especificaciones de los cargos.

A los efectos de la selección, la Dirección de Talento Humano mantendrá actualizado el Registro de Elegibles para Ingreso, de acuerdo con las normas que se establezcan.

Falsedad en la información suministrada

Artículo 9: La falsedad de los datos suministrados por el aspirante, relativos a los requisitos indispensables para el cargo, será causa de exclusión del Registro o de nulidad del nombramiento.

SECCIÓN TERCERA

Del Nombramiento

Artículo 10: Los nombramientos de los servidores o servidoras que ingresen a la Contraloría General del estado Cojedes se efectuarán por el Contralor (a).

SECCIÓN CUARTA

Del Juramento

Juramento

Artículo 11: Ningún servidor (a) de la Contraloría General del estado Cojedes podrá tomar posesión de su cargo ni ejercer sus funciones, sin antes prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República, y los deberes inherentes a su cargo.

El juramento se prestará ante el Contralor (a) o ante el Director (a) de Talento Humano, por delegación de aquél o aquella, una vez cumplido el periodo de prueba.

SECCIÓN QUINTA

De la Declaración Jurada de Patrimonio

Declaración Jurada de Patrimonio

Artículo 12: Las personas que ingresen y egresen de la Contraloría General del estado Cojedes, deberán presentar comprobante de su Declaración Jurada de Patrimonio por ante la Dirección de Talento Humano, dentro del lapso establecido por la Ley que regula la materia.

SECCIÓN SEXTA

Del Período de Prueba

Artículo 13: Las personas que ingresen a la Contraloría General del estado Cojedes quedan sujetas a un período de prueba de hasta tres (3)

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

meses, prorrogable por dos meses más por el Contralor (a) por causa justificada. Dicho período constituye la última etapa del proceso de selección, condicionándose el ingreso definitivo a los resultados de la evaluación correspondiente.

Quedan exceptuadas del cumplimiento de esta disposición las personas que ingresen a cargos de alto nivel.

Evaluación en el periodo de prueba

Artículo 14: El supervisor inmediato realizará, al día siguiente a su culminación, una evaluación razonada del período de prueba, con el fin de examinar y comparar los resultados que el aspirante ha alcanzado en el desempeño de su trabajo, dicha evaluación será conformada por el Director o Jefe de la Oficina administrativa correspondiente.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Contralor (a) mediante instructivo especial dictará las normas que regulen el sistema de evaluación.

Artículo 15: Si el resultado de la evaluación es negativo, el Contralor (a), por órgano de la Dirección de Talento Humano, notificará al servidor o servidora la no ratificación en el cargo.

Artículo 16: En el período de prueba, no se computará el tiempo que dure la cesación transitoria del trabajo debido a enfermedad del servidor o servidora o cualquier otra causa legal que cause la inasistencia.

SECCIÓN SÉPTIMA

Del Sistema de Clasificación de Cargos

Artículo 17: El sistema de clasificación y remuneración tiene como principal objeto diseñar y mantener actualizados los perfiles de los cargos que integran la estructura organizativa de la Institución, así como la definición de la remuneración base normal que le corresponde a cada ocupante. La remuneración base por el trabajo realizado debe estar acorde con el análisis, descripción y valoración de cada cargo, lo cual constituye el fundamento de la equidad interna.

Que comprenden las clases de cargos

Artículo 18: El Sistema de Clasificación de Cargos comprende el agrupamiento de éstos en

series definidas. Cada cargo deberá ser descrito mediante una especificación oficial que incluirá lo siguiente:

1. Denominación, Código y Grado en la Escala General de Sueldos
2. Propósito General del Cargo
3. Características del Cargo
4. Funciones específicas del Cargo.
5. Requisitos Mínimos Exigidos: Formación y Experiencia, Conocimientos Específicos y Competencias Requeridas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Las denominaciones de los cargos, así como su ordenación, serán aprobadas por el Contralor (a) mediante Resolución y deberán ser incorporados en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de la Contraloría General del estado Cojedes.

Las denominaciones aprobadas serán de uso obligatorio en el Presupuesto, en el Registro de Asignación de Cargos (RAC) correspondiente, al igual que, en los demás actos y documentos oficiales, sin perjuicio del uso de la terminología que se adopte para designar los cargos de jefatura o de supervisión.

Manual Descriptivo de Clases de Cargos

Artículo 19: En el Manual Descriptivo de Clases de Cargos, éstos se estructurarán por grupos de acuerdo con su naturaleza similar y éstas se agruparán por series en orden ascendente, cuando sea similar el objeto de la prestación del servicio, pero diferentes en niveles de complejidad de los deberes y responsabilidades asignados.

A los efectos de establecer el sueldo correspondiente a cada cargo, se señalará el grado asignado en la escala de sueldos, de acuerdo con la complejidad, requisitos y credenciales exigidas.

Proposición de cambios o modificaciones

Artículo 20: Los Directores respectivos podrán sugerir a la Dirección de Talento Humano las modificaciones que estimen convenientes introducir en el sistema de clasificación de cargos. La Dirección de Talento Humano, utilizando el estudio pertinente, someterá el asunto a la decisión del Contralor (a).

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

SECCIÓN OCTAVA
Del Sistema de Remuneraciones

Que comprende el sistema de remuneraciones

Artículo 21: El Sistema de Remuneraciones comprende los sueldos incluidos en el Tabulador de Sueldos de la Contraloría General del estado Cojedes, más las primas, compensaciones y otras asignaciones de similar naturaleza, las cuales integrarán el sueldo mensual del servidor o servidora público. Asimismo, formarán parte del sistema, otras asignaciones no permanentes que reciban los servidores o servidoras por sus servicios, de acuerdo con la Resolución que a tal efecto sea dictada por el Contralor (a), y siempre y cuando tenga carácter remunerativo.

Aprobación

Artículo 22: El Sistema de remuneraciones de la Contraloría General del estado Cojedes será aprobado por el Contralor (a), quien dictará las normas para la implantación del referido sistema.

Escalas de sueldos de los funcionarios

Artículo 23: La Escala de Sueldos de la Contraloría General del estado Cojedes estará estructurada por grados y pasos, con montos mínimos, intermedios y máximos. A cada cargo le debe ser asignado el grado correspondiente, según el sistema de clasificación de cargos. Las compensaciones asignadas a cada paso se obtendrán de acuerdo al desempeño de la funcionaria o funcionario.

La Escala será revisada periódicamente y modificada, mediante Resolución Interna, de acuerdo con los resultados de la revisión.

Artículo 24: Todo servidor (a) que sea ascendida o ascendido devengará el sueldo base asignado al grado al cual corresponda el cargo que va a desempeñar según la Escala de Sueldos vigente en el Organismo, más la compensación que le corresponda.

Todo servidor (a) que ingrese al servicio de la Contraloría General del estado Cojedes, será remunerado con el sueldo base asignado al grado al cual corresponda el cargo que va a desempeñar, más lo que le corresponda de manera regular y permanente, en forma habitual y reiterada que tengan carácter salarial.

Artículo 25: A los fines de este Estatuto, se entiende por:

Sueldo Base: La remuneración mínima que corresponde a cada cargo según el grado establecido en el tabulador de Sueldos de la Contraloría General del estado Cojedes, la cual está estructurada por grados, que agrupan los cargos de acuerdo a las funciones, complejidad y responsabilidad asignadas.

Sueldo Normal: La remuneración devengada mensualmente por el servidor (a) en forma regular y permanente, por la prestación de su servicio, incluyendo sólo los conceptos que recibe de manera regular y permanente, en forma habitual, reiterada y segura, como consecuencia de la prestación efectiva del servicio. Quedan por tanto excluidos del mismo las percepciones de carácter accidental, y las que no poseen carácter salarial.

Sueldo Integral: La remuneración, ingreso, provecho o ventaja, cualquiera fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo, percibidas por el servidor o servidora por la prestación de su servicio durante el año y, entre otros, comprende los sueldos, las comisiones, compensaciones, primas, bonificación de fin de año, bono vacacional, así como, otras prestaciones pecuniarias que tengan carácter salarial y que reciban los servidores (as) por sus servicios.

Artículo 26: El cálculo para el pago de prestación de antigüedad, se hará sobre la base del sueldo integral percibido por el servidor (a) por la prestación de sus servicios durante el año. Quedan exceptuadas para este cálculo aquellas bonificaciones que no tengan incidencia salarial y que por Resolución sean otorgadas por el Contralor (a).

Artículo 27: Sólo los servidores (as) y obreros (as) incluidos en la reglamentación que dicte el Contralor (a) al efecto, y que presten servicio a tiempo completo en la Contraloría General del Estado Cojedes, podrán obtener incentivos como compensación por el tiempo del servicio extraordinario efectivamente trabajado fuera del horario establecido, de conformidad con lo establecido en la Resolución que el Contralor (a) dicte sobre el particular.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

CAPÍTULO II
Del Desarrollo del Talento Humano

SECCIÓN PRIMERA
De la Evaluación de Desempeño

Qué comprende

Artículo 28: El sistema para la evaluación del desempeño comprende el conjunto de normas y procedimientos que permiten obtener la apreciación sistemática, periódica y objetiva del rendimiento del servidor, y se regirá por lo establecido en las normas complementarias que el Contralor (a) dicte a tal efecto.

Realización

Artículo 29: La evaluación de desempeño es obligatoria y se hará dos veces al año, sobre la base de los registros continuos de actuación que debe llevar cada supervisor. Se aplicará inclusive a los servidores o servidoras que hayan culminado el período de prueba, y sus resultados se notificarán por escrito a cada servidor (a).

Artículo 30: En el proceso de evaluación la servidora o servidor deberá conocer los objetivos de desempeño individual (ODI) a evaluar, los cuales serán acordes con las funciones inherentes al cargo.

Instrumentos de evaluación

Artículo 31: Para que los resultados de la evaluación sean válidos, los instrumentos respectivos deberán ser suscritos por el supervisor inmediato, el evaluador y por servidor (a) evaluado. Este último podrá hacer las observaciones escritas que considere pertinentes.

Requisitos de validez

Artículo 32: Los resultados de la evaluación deberán ser notificados al servidor (a) evaluado, quien podrá solicitar por escrito la reconsideración de los mismos dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su notificación. La decisión sobre el recurso ejercido deberá notificarse por escrito a la evaluada o evaluado.

Artículo 33: El resultado de la evaluación será considerado a los fines de tomar decisiones en materia de administración y desarrollo de Talento Humano, en cuanto a los planes de capacitación

y adiestramiento, incentivos económicos, ascensos, traslados, licencias y retiro del servicio.

Bonificación Especial

Artículo 34: El Contralor (a) del estado, podrá decidir el otorgamiento de bonificaciones especiales, a través de resolución especial, como reconocimiento al mérito individual, o colectivo determinado por el resultado de la evaluación individual de desempeño.

SECCIÓN SEGUNDA
Del Ascenso

Artículo 35: El ascenso consiste en la promoción de una servidora o servidor a un cargo de mayor complejidad, responsabilidad y remuneración.

Artículo 36: El ascenso se hará con base en el sistema de méritos que contemple la trayectoria y conocimientos de la servidora o servidor, tomando en cuenta:

Para que un servidor (a) sea ascendido se considerará:

1. Que cumpla los requisitos mínimos del cargo, establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos.
2. Trayectoria disciplinaria o conducta del servidor (a) objeto del ascenso. Que no haya sido objeto de las sanciones disciplinarias establecidas en el presente Estatuto en el término de un (1) año. Los términos a que se contrae el presente numeral serán contados tomando como referencia la fecha en que se considere el ascenso.
3. Que en sus últimas dos evaluaciones haya resultado en el rango: "Excepcional", "Por encima de lo esperado" o "Dentro de lo esperado".
4. Los demás requisitos que establezca el Contralor (a) mediante Resolución.

En todo caso, el cargo a ser provisto deberá estar vacante.

Artículo 37: El ascenso prevalecerá sobre el ingreso para la provisión de cargos. En caso de existir más de un candidato (a), para el ascenso a un mismo cargo, se analizará los puntajes de las dos últimas evaluaciones de desempeño de los aspirantes; en última instancia el asunto será

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

resuelto por el Contralor (a), en consideración al grado de confidencialidad y complejidad del cargo que se pretende otorgar.

SECCIÓN TERCERA
Del Sistema de Capacitación y
Desarrollo del Personal

Artículo 38: El desarrollo del personal de la Contraloría General del Estado Cojedes se logrará mediante su formación y capacitación y comprende el mejoramiento técnico, profesional, y moral de las servidoras o servidores; su preparación para el desempeño de funciones más complejas; incorporación de nuevas tecnologías y corregir deficiencias detectadas en la evaluación; habilitarlo para que asuma nuevas responsabilidades y se adapte a los cambios y objetivos estratégicos de la Contraloría.

Artículo 39: Los planes de capacitación del personal de la Contraloría General del estado Cojedes serán formulados por la Dirección de Talento Humano, atendiendo a las políticas que al efecto dicte el Contralor (a) y en coordinación con las Direcciones y Oficinas, en cuanto se refiera a materias relacionadas con las actividades propias de la Contraloría, siendo prioritario para el Órgano la capacitación profesional y técnica y el desarrollo integral de todo el personal de la Contraloría.

Artículo 40: Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, los Directores podrán sugerir, la programación de cursos, seminarios u otras modalidades de capacitación que consideren necesarios realizar con vista a las funciones asignadas a la respectiva Dirección.

Artículo 41: Las Direcciones, oficinas y unidades de la Contraloría General del estado Cojedes, informarán a la Dirección de Talento Humano, cuales son las necesidades de capacitación y esta última deberá diseñar un plan anual de capacitación para los servidores y (as) de la Institución, supervisando su cumplimiento y ajustándolo a los recursos económicos destinados para tal fin. Dicho plan se basará en la detección de necesidades de capacitación previamente establecidas. Su elaboración atenderá a las políticas y directrices que a tal efecto dicten el Contralor (a) del estado.

Artículo 42: Los planes de capacitación del personal de la Contraloría General del estado Cojedes, serán formulados por la Dirección de Talento Humano, atendiendo a las políticas que al efecto dicte el Contralor (a) en coordinación con la Dirección de Presupuesto, Planificación y Control de Gestión.

CAPÍTULO III
De las Situaciones Administrativas

Artículo 43: Se considerarán en servicio activo, y por lo tanto gozarán de todos los derechos y prerrogativas y tendrán los deberes y responsabilidades inherentes a su condición, las servidoras y servidores que desempeñen el cargo para el cual han sido nombrados, así como aquellos a quienes se les haya confiado una comisión de servicio de carácter temporal.

El disfrute de permisos o licencias, legalmente otorgados, no altera la situación de servicio activo.

Antigüedad en el servicio administrativo

Artículo 44: La antigüedad por prestación de servicio en un organismo público, será considerada por esta Contraloría a los efectos de la antigüedad en el servicio en la Administración Pública, cuando proceda y se demuestre tal situación.

Traslado

Artículo 45: Por razones de servicio los servidores y servidoras de la Contraloría General del estado Cojedes podrán ser trasladados, de un cargo a otro del mismo grado para el cual reúnan los requisitos, siempre que no se disminuya su sueldo y los complementos que puedan corresponderle.

Comisión de servicio

Artículo 46: La comisión de servicio, es la situación administrativa de carácter temporal en que se encuentra los servidores y servidoras a quien se ordena una misión en otra dependencia del Organismo o en cualquier otra de la Administración Pública que no esté sujeta al control de la Contraloría General del estado Cojedes.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

La duración de las comisiones de servicio la determinará el Contralor (a) en la Resolución respectiva, y no podrá exceder de doce (12) meses. En caso de ausencia temporal, la comisión podrá ordenarse por el término de aquella y en el supuesto de vacancia definitiva la comisión no podrá exceder de tres (3) meses; procediendo de pleno derecho la reincorporación al cargo de origen o la desincorporación del mismo.

Artículo 47: La comisión de servicio puede implicar el desempeño de un cargo diferente, siempre que la servidora o servidor llene los requisitos del cargo y ésta o éste sean de igual o superior nivel.

Cuando un servidor (a) desempeñe en la Contraloría General del estado Cojedes un cargo de nivel superior devengará la diferencia entre su remuneración y la del cargo que va a suplir, cuando la hubiere; igualmente, percibirá los viáticos y demás remuneraciones, que fueren procedentes. Si la comisión se cumplirá en otro organismo, éste asumirá los conceptos descritos.

A tales efectos, se entenderá por remuneración el sueldo, compensaciones y demás beneficios permanentes que viene percibiendo el servidor (a) en un cargo, por lo que la diferencia respecto del otro cargo de superior nivel, deberá calcularse sobre la base de la totalidad de la remuneración percibida en el cargo inferior.

El tiempo de duración de la comisión se considerará a los efectos de la jubilación, del pago de la prestación de antigüedad, de la determinación del período y pago de las vacaciones y bonificación de fin de año.

Artículo 48: Las comisiones de servicio serán ordenadas por el Contralor (a) y sólo se otorgarán cuando sean cumplidas en otros organismos de la Administración Pública, distintos a los órganos o entes sujetos al control de la Contraloría General del estado Cojedes. En tal caso, debe ser solicitada por el máximo jerarca de éste, especificando el cargo, la ubicación, el objeto, el tiempo de duración, diferencia de remuneración que deberá pagar el organismo donde cumpla la comisión y cualquiera otra que la autoridad juzgue necesaria.

Se exceptúan de lo anterior, las comisiones de servicios solicitadas por la Contraloría General de la República, en su carácter de Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, para otros Organismos Contralores, las cuales se regirán por los lineamientos que a tal efecto dicte esa Entidad Fiscalizadora Superior.

Artículo 49: La comisión de servicio que hubiere de realizarse bajo la dirección o supervisión de una servidora o servidor distinto a su superior inmediato, somete al comisionado a la autoridad de aquél.

Artículo 50: El Contralor (a) podrá ordenar comisiones especiales, por el tiempo que sea necesario, en entes privados que cumplan fines públicos. Los servidores (as) designados continuarán percibiendo el sueldo, más los otros elementos remunerativos y beneficios que le correspondan.

TÍTULO IV
DE LOS DERECHOS, DEBERES,
PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES E
INHIBICIONES DEL PERSONAL

CAPÍTULO I
De los Derechos
SECCIÓN PRIMERA
De los Permisos o Licencias

Derecho a permisos y licencias

Artículo 51: Los servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, tendrán derecho a que se les otorguen permisos o licencias para no concurrir a sus labores por causas justificadas y por tiempo determinado.

Artículo 52: Los permisos o licencias podrán ser de concesión obligatoria o potestativa. Los primeros serán remunerados, salvo el incumplimiento de lo previsto en el artículo 60 del presente Estatuto y los potestativos podrán serlo o no, en los términos de la presente normativa.

Artículo 53: Los permisos no remunerados no podrán exceder de dos (02) años. Vencido este lapso se procederá a reincorporar o a reubicar a la servidora o al servidor.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES**

Artículo 54: Para el disfrute de las vacaciones, el bono vacacional y de la bonificación de fin de año, se requerirá la prestación efectiva del servicio.

Artículo 55: La solicitud de permiso se tramitará en los formularios elaborados al efecto, con suficiente anticipación a la fecha en que se inicia su vigencia y por ante el supervisor inmediato, quien lo aprobará y lo tramitará ante el servidor (a) que deba otorgarlo, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 del presente Estatuto.

Artículo 56: La solicitud de permiso será acompañada por los documentos que la justifiquen. El servidor (a) a quien corresponda otorgar el permiso, participará su decisión al interesado (a) y a la Dirección de Talento Humano, a la cual remitirá la documentación correspondiente.

Cuando por circunstancias justificadas el servidor (a) no pueda solicitar previamente el permiso, dará aviso de tal situación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de inasistencia al trabajo ante la Dirección de Talento Humano; y al reintegrarse a sus funciones, justificará por escrito su inasistencia y acompañará, si fuere el caso, las pruebas correspondientes.

Artículo 57: La concesión de permisos corresponderá:

1. A el Director (a) o Jefe (a) cuando la duración del permiso no exceda de dos (2) días laborables.
2. Al Contralor (a) cuando exceda de dos (2) días laborables.

Artículo 58: Será obligatoria la concesión de permisos, dentro de los lapsos que se establezcan, en los siguientes casos:

1. En caso de fallecimiento de ascendientes, hijos o cónyuge del servidor (a), contados a partir del día siguiente del fallecimiento de quien se trate:

a.	10 días continuos	Si el fallecimiento ocurre en el estado Cojedes.
b.	12 días continuos	Si el fallecimiento ocurre fuera estado Cojedes.

c.	20 días continuos	Si el fallecimiento ocurre en el exterior.
----	-------------------	--

2. En caso de fallecimiento de hermanos y abuelos del servidor (a), contados a partir del día siguiente del fallecimiento.

a.	4 días continuos	Si el fallecimiento ocurre en el estado Cojedes.
b.	6 días continuos	Si el fallecimiento ocurre fuera estado Cojedes.
c.	20 días continuos	Si el fallecimiento ocurre en el exterior

3. En caso de fallecimiento de tíos, sobrinos, suegros, cuñados y primos del servidor (a), contados a partir del día siguiente del fallecimiento:

a.	2 días continuos	Si el fallecimiento ocurre en el estado Cojedes.
b.	4 días continuos	Si el fallecimiento ocurre fuera estado Cojedes.
c.	15 días continuos	Si el fallecimiento ocurre en el exterior

4. **Matrimonio:** En caso de matrimonio del servidor (a), por ocho (8) días hábiles contados a partir del día siguiente a la celebración del matrimonio, quedando obligado a presentar a consignar copia del acta de matrimonio al concluir el permiso.

5. **Nacimiento:** En caso de nacimiento de un hijo o hija, por catorce (14) días continuos, contados a partir del nacimiento, para el caso del padre, siempre y cuando presente certificado médico de nacimiento expedido por el centro de salud público o privado donde conste su carácter de progenitor; o a partir de la fecha en que le sea dado o dada la colocación familiar por parte de la autoridad competente en materia de niños, niñas o adolescentes.

6. **Controles prenatales:** Se concederá a la servidora durante su estado de gravidez, un (01) día de licencia o permiso al mes, a los fines de asistir a la respectiva consulta médica, que le permita prevenir, recibir orientación, eliminar factores de riesgo,

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

descubrir problemas y tratar condiciones adversas.

7. **Descanso por maternidad:** La servidora en estado de gravidez tendrá derecho a un descanso ininterrumpido, antes del parto de seis (06) semanas y después del parto equivale a veinte (20) semanas. Para iniciar el descanso pre natal la trabajadora deberá notificar oportunamente a la Dirección de Talento Humano, entregando el informe médico debidamente avalado, el cual señale expresamente la fecha probable de parto y el respectivo certificado de incapacidad emitido por el I.V.S.S. Este último documento deberá consignarlo la trabajadora para el descanso postnatal. Cuando la trabajadora no haga uso del descanso prenatal, por autorización médica o porque el parto sobreviniera antes de la fecha prevista o por cualquier otra circunstancia, el tiempo no utilizado se acumulará al periodo de descanso. En el caso de no coincidir el inicio del descanso prenatal con la fecha señalada en el certificado de incapacidad suscrito por el médico de I.V.S.S., deberá la trabajadora presentar un informe médico avalado por el I.V.S.S, mediante el cual certifique que la asistencia a la jornada de trabajo no implica ningún riesgo para ella o su hijo.
8. **Lactancia materna:** Durante el período de lactancia se le otorgará permiso a la madre lactante a dos descansos diarios de una hora y media (1,1/2), hasta cuando el hijo cumpla un año de edad, con la finalidad de garantizarle a su hijo o hija el alimento ideal para su desarrollo integral
9. **Comparecencias:** En caso de comparecencia obligatoria ante autoridades legislativas, administrativas y judiciales, hasta por el tiempo necesario.
10. **Otras Actividades:** En caso de participación activa en actividades culturales o deportivas nacionales o internacionales en representación del país, cuando la participación sea solicitada por los organismos oficiales competentes, hasta por el tiempo requerido para el traslado y participación.

Parágrafo Único: En los casos de permisos por fallecimiento, los términos serán contados a partir del día siguiente del fallecimiento de quien se trate, y no serán tomados en cuenta en época de vacaciones, a menos que el trabajador deba reincorporarse antes del cumplimiento de los lapsos establecidos, y en su defecto se le otorgarán los días que resten, y de manera continua una vez finalizado el período de vacaciones. Los permisos contemplados en la literal "a." se otorgarán de pleno derecho; los días adicionales considerados en las literales "b." y "c." de cada caso, serán otorgados siempre y cuando el trabajador tuviere que trasladarse al lugar del deceso.

Artículo 59: Los permisos por nacimiento o adopción de hijos comprenden los siguientes casos:

1. **Nacimiento de hija y/o hijo:** El padre disfrutará de un permiso o licencia de paternidad establecido en el artículo 58 numeral 5
2. **Enfermedad grave de hija y/o hijo:** El permiso o licencia de paternidad se extenderá por un periodo igual a catorce (14) días continuos, así como de complicaciones graves de salud que coloque en riesgo la vida de la madre; para ello, el funcionario deberá presentar ante la Dirección de Talento Humano, constancia médica por cuidado.
3. **Parto múltiple:** El permiso o licencia de paternidad remunerada será de veintiún días continuos en el caso de parto múltiple; para ello, el funcionario deberá presentar ante la Dirección de Talento Humano, el certificado médico de nacimiento, donde conste su carácter de progenitor.
4. **Fallecimiento de la madre del hijo y/o hija:** El padre de la niña o/y del niño tendrá derecho a igual permiso o licencia postnatal que le hubiere correspondido, en caso de fallecimiento de la madre; para ello, el funcionario deberá presentar ante la Dirección de Talento Humano, el acta de defunción.
5. **Adopción de hija y/o hijo:** A la servidora a quien se le conceda la adopción de una niña o niño con menos de tres años de edad, se le

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

otorgará un permiso de veintiséis (26) semanas, efectivo desde la fecha en que le sea dado o dada en colocación familiar. Al servidor a quien se conceda la adopción de una niña y/o niño con menos de tres (03) años de edad, disfrutara del permiso o licencia de paternidad de catorce (14) días continuos, contados a partir de que la misma sea dada en colocación familiar; para ello, el funcionario o funcionaria deberá presentar ante la Dirección de Talento Humano, constancia de colocación familiar.

Artículo 60: Al servidor (a), llamado a cumplir el Servicio Militar, según lo previsto en la Ley de Conscripción y Alistamiento Militar, se le otorgará un permiso obligatorio no remunerado, por el lapso del alistamiento.

Parágrafo Único: Al servidor (a) llamado al reentrenamiento o instrucción militar, se le concederá permiso de conformidad con lo establecido en la Ley de Conscripción y Alistamiento Militar.

Artículo 61: Será potestativa la concesión de permisos dentro de los lapsos que se establezcan, en los siguientes casos:

1. Siniestros que afecte bienes del servidor (a) hasta cuatro (4) días hábiles, según el lugar donde ocurra y la magnitud del siniestro.
2. Enfermedad o accidente grave de ascendientes, hijos o cónyuge del servidor (a), por un lapso de hasta quince (15) días hábiles. Si la circunstancia ocurre fuera del país el lapso se extenderá hasta por veinte (20) días hábiles. En caso de un familiar no mencionado anteriormente, su otorgamiento será a criterio del Contralor (a), previa consignación de constancia médica por cuidado. Los días serán contados a partir del día siguiente de la ocurrencia de tales circunstancias, con la presentación, de los documentos médicos correspondientes. La Dirección de Talento Humano efectuará la verificación a que haya lugar.
3. Para asistir a conferencias, congresos y/o seminarios hasta por el tiempo de su duración.

4. Para efectuar diligencias personales debidamente justificadas, el tiempo necesario en cada ocasión.
5. En caso de becas para efectuar estudios relacionados con la función que desempeñe, hasta por el período de duración de la beca.
6. En el caso de dictar o asistir a cursos de capacitación que respondan a programas del Órgano, estos serán otorgados por el tiempo y horario del curso.
7. En el caso de cursar estudios, hasta cinco (5) horas semanales.
8. Para asistir a exámenes, como examinador o examinando, el tiempo necesario para cada prueba.
9. En cualquier otro caso en que el servidor (a) a quien le corresponda otorgar el permiso lo considere procedente y por el tiempo que juzgue necesario, dentro de los límites previstos en el artículo 58 de éste Estatuto.

PARÁGRAFO ÚNICO: Los permisos a que se refiere este artículo, serán remunerados salvo los previstos en los numerales 5 y 9, que pueden serlo o no.

Artículo 62: Si la causa que motiva el permiso cesare antes de la conclusión del tiempo contemplado, la servidora o el servidor deberán reintegrarse de inmediato a sus labores.

Artículo 63: En caso de enfermedad o accidente que no cause invalidez absoluta y permanente para el ejercicio de su cargo, el servidor (a) tiene derecho a permiso por el tiempo que duren tales circunstancias.

Artículo 64: Para el otorgamiento del permiso por enfermedad, el servidor (a) presentará ante el médico ocupacional de la contraloría, certificado médico expedido por el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales o quien ejerza sus atribuciones. En caso de no ser posible, el servidor (a) presentarán los comprobantes del médico privado que lo atienda, debiendo conformar el reposo superior a tres (3) días, ante el Instituto de los Seguros Sociales (IVSS).

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES**

Artículo 65: Los permisos por enfermedad serán concedidos por un máximo de quince (15) días continuos, prorrogables si fuere el caso, y sometidos a los controles que establezca la Contraloría General del estado Cojedes.

Artículo 66: En los casos de enfermedad grave o de prolongada duración los permisos se extenderán mensualmente y prorrogables por igual período, siempre que no excedan el lapso máximo previsto en la Ley del Seguro Social o la que regule la materia.

Artículo 67: A partir del tercer mes, la Contraloría General del estado Cojedes podrá solicitar del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales o de quien ejerza sus atribuciones, o de una junta médica que designe la Contraloría al efecto, el examen del servidor (a) para la evaluación de la enfermedad y la prórroga del permiso.

Artículo 68: Cuando el servidor (a) estén de vacaciones se suspenderán éstas por el tiempo que dure el reposo.

Artículo 69: Si se constata que el servidor (a) alegó falsos motivos para obtener un permiso, presentó documentos falsificados, utilizó el tiempo de permiso para fines distintos o incumplió algunas de las obligaciones que en materia de permisos le impone este Estatuto, se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con la Ley y el presente Estatuto.

SECCIÓN SEGUNDA

**Del Derecho a la Información, al Desarrollo,
Disfrute de Vacaciones y Pago del Bono
Vacacional**

Derecho a ser informado

Artículo 70: Todo servidor (a) de la Contraloría General del estado Cojedes, tiene derecho, al incorporarse al cargo, a ser informado por su superior inmediato, acerca de los fines, organización y funcionamiento de la Dirección u Oficina correspondiente y, en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

Derecho al desarrollo

Artículo 71: Conforme lo dispuesto en el artículo 33 de este Estatuto y la disponibilidad presupuestaria, los servidores (as) de la

Contraloría General del estado Cojedes tendrán derecho acceder a los planes de capacitación y adiestramiento, incentivos económicos, traslados, licencias y los ascensos si se dispone de cargos vacantes.

Derecho a vacaciones

Artículo 72: Los servidores (as) que hayan prestado servicio activo en la Contraloría General del estado Cojedes, tendrán derecho a disfrutar de una vacación anual, con el pago de la remuneración correspondiente al lapso total de días calendario que comprende el período vacacional, más un bono vacacional, tal y como se indica a continuación:

Periodos	Vacación Anual (Disfrute)
Primer Quinquenio	18 días hábiles
Segundo Quinquenio	21 días hábiles
Tercer Quinquenio	25 días hábiles
Cuarto Quinquenio	30 días hábiles

El pago del disfrute será de ochenta (80) días de sueldo a los servidores (as).

Artículo 73: A fin de determinar la duración del período de vacaciones, a que se refiere el artículo anterior, se tomará en cuenta el tiempo de servicio prestado por el servidor (a) en cualquier organismo público, incluyendo:

1. El prestado como contratado a tiempo completo o a medio tiempo.
2. El de servicio militar obligatorio.

Se exceptúa el tiempo de servicio prestado en las Empresas del Estado con forma de Derecho Privado.

Artículo 74: El derecho a período de vacaciones se origina al cumplir el servidor (a) un (1) año de servicio activo ininterrumpido. No se consideran interrupciones de servicio las inasistencias justificadas al trabajo. Cuando el servidor (a) se retiren o fueren retirados del servicio antes de cumplir el lapso mencionado, tendrá el derecho al pago de vacaciones fraccionadas y bono vacacional fraccionado, en proporción al número de meses de servicios cumplidos.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

Artículo 75: El disfrute de las vacaciones es irrenunciable y no acumulable, por lo que deberá disfrutarse dentro de un plazo no mayor de tres (3) meses, contados a partir del nacimiento del derecho a las mismas. Sólo por vía de excepción o por circunstancias especiales podrá ampliarse el lapso mencionado hasta un máximo de un (1) año, cuando medien razones de servicio. En tal caso se acordará entre el superior y la funcionaria o el funcionario la fecha del disfrute de las vacaciones pendientes.

Artículo 76: En ningún caso se admitirá la renuncia de las vacaciones a cambio de una remuneración especial. Cuando por cualquier causa, el servidor (a) egresen definitivamente de la Contraloría General del estado Cojedes sin haber disfrutado de sus vacaciones anuales, tendrá derecho al pago correspondiente por cada período vacacional no disfrutado, calculado con base en el sueldo mensual que devengue al momento de su egreso.

Artículo 77: Los lapsos de disponibilidad, suspensión con goce de sueldo, de comisión de servicio o de traslado, se computarán como tiempo de servicio efectivamente prestado a los fines del cálculo de la vacación anual.

Artículo 78: El goce de una vacación anual podrá posponerse previa solicitud del servidor o servidora y aprobación del Contralor (a), para permitir la acumulación de hasta tres (3) períodos.

SECCIÓN TERCERA

De los Otros Derechos y Beneficios Económicos y de la Previsión Social

Derecho a la remuneración

Artículo 79: Todo servidor (a) tendrá derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeñe, de conformidad con el sistema de remuneraciones de la Contraloría General del estado Cojedes, establecido en el presente Estatuto.

Bonificación de fin de año

Artículo 80: Los servidores (as), y jubiladas y jubilados, pensionadas y pensionados de la Contraloría General del estado Cojedes, tendrán derecho a disfrutar por cada año calendario de

servicio activo en la Administración Pública, de una bonificación de fin de año.

Parágrafo Primero: La bonificación de fin de año será equivalente a un mínimo de ciento veinte (120) días de salario integral, que se calculará proporcional al número de meses completos efectivamente laborados.

Parágrafo Segundo: Los días a cancelar pueden variar de conformidad con lo establecido por el Ejecutivo Nacional.

Prima por antigüedad

Artículo 81: Los servidores (as) tendrán derecho a disfrutar por cada año calendario de servicio, dentro de la Administración Pública, de una prima mensual de antigüedad, cuyo monto podrá ser el establecido por el Ejecutivo Nacional mediante decreto o mediante resolución que dicte la máxima autoridad.

Parágrafo Único. Para computar los años de servicios en la Administración Pública (nacional, estatal o municipal) deberá reposar en el expediente personal los respectivos antecedentes de servicio.

Prima por profesionalización

Artículo 82: Los servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, que hayan obtenido un título a nivel técnico superior o universitario, es decir, títulos obtenidos por haber culminado estudios de pregrado o postgrado, tendrán derecho a una prima por profesionalización mensual, cuyo monto podrá ser el establecido por el Ejecutivo Nacional mediante decreto o mediante resolución que dicte la máxima autoridad.

Parágrafo Primero: Para que se haga efectiva la prima el funcionario deberá haber consignado Fondo Negro del último Título obtenido.

Prima por hijos

Artículo 83: Las servidoras (es) de la Contraloría tendrán derecho a una prima mensual por cada hijo menor de dieciocho años y hasta veinticinco (25) años siempre y cuando presente constancia de estudios superiores.

Parágrafo Primero: Este beneficio se perderá si antes de alcanzar la edad establecida el hijo (a):

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

Contrae nupcias, establece concubinato, ha tenido descendientes o se encuentre laboralmente activo. Si el hijo (a) está afectado (a) de incapacidad absoluta y permanente de origen congénito o adquirida durante su minoridad, el derecho a la prima permanecerá hasta cualquiera sea la edad. En caso de que ambos padres presten servicio al Órgano, la prima corresponderá a la madre.

Parágrafo Segundo: Para que se haga efectiva la prima el funcionario deberá haber consignado el acta de nacimiento donde se demuestre la filiación y los documentos que acrediten su incapacidad, de ser el caso, y las constancias de estudios respectivas. El monto mensual a cancelar será el determinado por el Ejecutivo Nacional.

Hospitalización, Cirugía y Maternidad

Artículo 84: Los servidores (as), jubilados (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, tendrán derecho, a los beneficios de la contratación de una póliza de hospitalización, cirugía y maternidad, o en su defecto a un plan administrado de salud. De no ser posible las opciones anteriores se otorgará un beneficio trimestral de cinco (05) salarios mínimos vigentes para el momento del otorgamiento. El pago de esta ayuda no se considerará parte del salario normal.

Parágrafo Primero: En cuanto a la extensión de los beneficios señalados anteriormente, a los padres, cónyuges, hijas (os) de los servidores (as), estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente la Contraloría General del estado Cojedes.

Bono de útiles escolares

Artículo 85: Los servidores (as) y sus hijas(os), que cursen estudios regulares de manera activa (maternal, preescolar, básica, diversificada, técnica y/o universitaria), o reciban educación especial, tendrán derecho a un bono anual para útiles estudiantiles hasta la edad de 25 años. Dicho derecho será extensible a los hijos (as) de los jubilados y/o pensionados por la Tesorería de Seguridad social.

Parágrafo Primero. Para efectuar el pago los servidores (as) deberán presentar la constancia de estudio en original.

Parágrafo Segundo. El monto a cancelar será de cinco (05) salarios mínimos vigentes para el momento de su otorgamiento.

Guardería

Artículo 86: Los servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes recibirán una ayuda anual de cinco (05) salarios mínimos por concepto de guardería para los hijos (as), desde los tres (3) meses hasta los tres (3) años de edad. El pago de esta ayuda no se considerará parte del salario normal mensual y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Día no laborable

Artículo 87: La Contraloría General del estado Cojedes conviene en cancelar adicionalmente a sus servidores (as) los días declarados como días feriados no laborales, establecidos por el Ejecutivo Nacional, Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, (LOTTT), la Ley de Fiestas Nacionales, los decretados no laborales por el Gobierno Estatal y Municipal y el día cuatro (4) de Septiembre "Día del Empleado Público".

Prima por defunción

Artículo 88: Los servidores (as) de la Contraloría tendrán derecho a una prima por gastos de defunción, en caso de fallecimiento del cónyuge, padres o hijos. En caso de que ambos padres presten servicio al Organismo la prima se le cancelará a la madre. Si quien fallece es el servidor o servidora, este beneficio se otorgará a los herederos. La prima será pagada directamente al servidor (a), o a sus familiares, en cada caso.

Parágrafo Primero. Para efectuar el pago los servidores (as) deberán presentar el acta de defunción en original, y donde conste la filiación, dentro del mes (1) siguiente a la muerte.

Parágrafo Segundo. El monto a cancelar será de cinco (5) salarios mínimos vigentes para el momento del otorgamiento.

Dotación de Materiales Deportivos

Artículo 89: La Contraloría se compromete a dotar a sus servidores (as) de materiales deportivos siempre y cuando exista disponibilidad

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

presupuestaria. Estos materiales serán utilizados para su esparcimiento, solo podrán ser otorgados en calidad de préstamo y devueltos para su custodia a la Dirección de Bienes y Servicios Generales.

Dotación de uniformes escolares

Artículo 90: Las hijas e hijos de los servidores (as), que cursen estudios regulares (maternal, preescolar, básica, diversificada, técnica y universitaria), o reciban educación especial, tendrán derecho a un bono anual para uniformes estudiantiles. El monto a cancelar será de cinco (5) salarios mínimos vigentes para el momento del otorgamiento. Dicho derecho será extensible a los hijos (as) de los jubilados y/o pensionados.

Bono por hogar

Artículo 91: Los servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes tendrán derecho a percibir un Bono por hogar. El monto a cancelar será de cinco (5) salarios mínimos vigentes para el momento del otorgamiento, el cual se pagará durante en el primer trimestre del año.

Bono Día de la Madre

Artículo 92: Las servidoras de la Contraloría General del estado Cojedes, que hayan procreado tendrán derecho a percibir un bono por la celebración del DÍA NACIONAL DE LA MADRE. El monto a cancelar será de tres (3) salarios mínimos vigentes para el momento de su otorgamiento.

Bono Día del Padre

Artículo 93: Los servidores de la Contraloría General del estado Cojedes, que hayan procreado tendrán derecho a percibir un bono por la celebración del DÍA NACIONAL DEL PADRE. El monto a cancelar será de tres (03) salarios mínimos vigentes para el momento de su otorgamiento.

Bono Día del Trabajador

Artículo 94: Los servidores (as), los obreros (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, tendrán derecho a percibir un bono por la celebración del DÍA INTERNACIONAL DEL TRABAJO. El monto a cancelar será de tres (3) salarios mínimos vigentes para el momento de su otorgamiento.

Medicina

Artículo 95: Los servidores (as) y jubilados (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, tendrán derecho a percibir un bono por medicina trimestralmente. El monto a cancelar será de cinco (5) salarios mínimos vigentes para el momento de su otorgamiento.

Cesta Navideña

Artículo 96: Las servidoras (es) de la Contraloría General del estado Cojedes, tendrán derecho a percibir por concepto de cesta navideña, que permitirá adquirir los artículos propios de la época decembrina. El monto a cancelar será de cinco (5) salarios mínimos vigentes para el momento de su otorgamiento.

Bonificación por matrimonio civil

Artículo 97: La Contraloría General del estado Cojedes concederá una bonificación en caso de matrimonio civil del servidor o servidora. En caso de tratarse de dos trabajadores del Organismo, se cancelará solo a uno de los servidores. Para efectuarle el pago deberá presentar la partida de matrimonio en original dentro del mes siguiente a la celebración de las nupcias.

Parágrafo Único. El monto a cancelar será de cinco (5) salarios mínimos.

Bonificación por nacimiento

Artículo 98: Los servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes tendrán derecho a una contribución o ayuda por nacimiento de hijo o hija. Para efectuarle el pago deberá presentar la partida de nacimiento en original dentro del mes posterior al alumbramiento.

Parágrafo Único. El monto a cancelar será de cinco (5) salarios mínimos vigentes para el momento de su otorgamiento.

Bono de Transporte

Artículo 99: La Contraloría del Estado concederá mensual un bono por transporte a los servidores (as) que asistan regularmente a su lugar de trabajo.

Parágrafo Único. El monto a cancelar será de dos (02) salarios mínimos vigente para el momento de su otorgamiento.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES**

Caja de Ahorro

Artículo 100: A fin de estimular el ahorro, la Contraloría General del estado Cojedes, aportará a cada servidor (a), el quince por ciento (15 %) con base en la disponibilidad presupuestaria, una cantidad mensual calculada sobre su sueldo básico mensual. El Contralor (a) hará dicho aporte a la Asociación Caja de Ahorros del estado Bolivariano de Cojedes (CATRACEC).

Servicios médicos

Artículo 101: Los servidores (as), jubilados (as), pensionados (as) tendrán derecho a utilizar los servicios gratuitos de medicina que preste el Órgano, a través de la Dirección de Talento Humano.

Bono de Juguetes

Artículo 102: Los servidores (as) y jubilados (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, recibirán con ocasión de las navidades, bono de juguetes, para cada uno de los hijos o hijas, hasta los 12 años. En caso de que ambos padres presten servicio en el órgano de control, la asignación corresponderá a la madre. El monto a cancelar será de cinco (5) salarios mínimos vigentes para el momento de su otorgamiento.

Dotación de uniformes

Artículo 103: Los servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, que determine el Contralor mediante Resolución, tendrán derecho a recibir una dotación anual de uniforme y calzados. La Dirección de Talento Humano coordinará lo relacionado con su implementación, seguimiento y control. El monto a cancelar será de cinco (5) salarios mínimos vigentes para el momento de su otorgamiento.

Plan vacacional

Artículo 104: Los hijos de los servidores (as) o de los jubilados de la Contraloría General del estado Cojedes en edades comprendidas de cuatro (4) a doce (12) años, disfrutarán anualmente de un plan vacacional, en el periodo de vacaciones escolares, en los términos y condiciones que fije el Contralor (a), o en su defecto se otorgará una bonificación por cada hijo en edad de participar en el Plan Vacacional por un monto de Un (1) salario mínimo vigente para el momento de su otorgamiento.

Viáticos

Artículo 105: Los servidores de la Contraloría tendrán derecho al pago de viáticos para trasladarse dentro o fuera del país, en los términos que fije el Contralor mediante Resolución.

Prestaciones Sociales

Artículo 106: Los servidores (as) de la Contraloría, tendrán derecho a percibir al finalizar la relación de empleo público, la garantía de prestaciones sociales previsto en la Ley Orgánica del Trabajo, de los Trabajadores y Trabajadoras, en su Reglamento y en la Ley del Estatuto de la Función Pública y la demás normas que regulen la materia.

Anticipo de Prestaciones Sociales

Artículo 107: Los servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, tendrán derecho al anticipo de hasta el setenta y cinco por ciento (75%) de su prestación de antigüedad, para satisfacer las obligaciones derivadas de:

- a. La construcción, adquisición, mejora o reparación de vivienda para él y su familia;
- b. La liberación de hipoteca o cualquier otro gravamen sobre vivienda de su propiedad;
- c. La inversión en educación para él, ella o su familia;
- d. Los gastos por atención médica y hospitalaria para él, ella y su familia.

Parágrafo único: A los fines del trámite correspondiente, el funcionario o trabajador deberá consignar ante la Dirección de Talento Humano los documentos siguientes:

- a) **La Construcción de Vivienda para él y su Familia. (madre, padre o cónyuge)**
Exposición de motivos para solicitar el adelanto de prestaciones dirigido al Despacho del Contralor (a).
- b) **La Adquisición de Vivienda para él y su Familia. (madre, padre o cónyuge)**
Exposición de motivos para solicitar el adelanto de prestaciones dirigido al Despacho del Contralor (a).
- c) **La Mejora y reparación de Vivienda para él y su Familia. (Madre, padre o cónyuge)**
Exposición de motivos para solicitar el adelanto de prestaciones dirigido al Despacho del Contralor (a).

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

d) La liberación de Hipoteca o de cualquier otro gravamen sobre vivienda de su propiedad.

Exposición de motivos para solicitar el adelanto de prestaciones dirigido al Despacho del Contralor (a).

Reporte de la deuda hipotecaria, donde se demuestre la inversión del gasto a realizar.

e) La inversión en Educación, para él, ella y su Familia

Exposición de motivos para solicitar el adelanto de prestaciones dirigido al Despacho del Contralor (a).

f) Los gastos por atención médica y hospitalaria para él, ella o su familia

-Exposición de motivos para solicitar el adelanto de prestaciones dirigido al Despacho del Contralor (a).

-Facturas del gasto.

Verificación del destino del anticipo

Artículo 108: La Contraloría General del estado Cojedes podrá exigir a los servidores, información sobre el destino de la suma de dinero solicitada en anticipo, y las pruebas que lo evidencien, para la aprobación de un nuevo anticipo en el caso del literal f.

Derecho a la Jubilación o Pensión

Artículo 109: Los servidores (as) de la Contraloría tendrán derecho a ser jubilados (as) o pensionados (as), de acuerdo con el régimen de jubilaciones y pensiones establecidas en la normativa legal vigente.

Parágrafo Primero: Los jubilados y pensionados, gozarán de los beneficios sociales establecidos en el presente Estatuto en cuanto le sean aplicables.

Parágrafo Segundo: La Contraloría General del estado Cojedes, concederá una pensión hasta un 70% del sueldo a los jubilados (as) por régimen especial y de un 80% a los jubilados (as), por régimen ordinario y pensionados(as), y homologará dichos montos cada vez que se ajuste el tabulador salarial del personal activo.

Parágrafo Tercero: La Contraloría General del estado Cojedes concederá al personal jubilado o pensionado, cuyo pago es asumido por la Tesorería de Seguridad Social la diferencia del monto de pensión de hasta un 80% en relación

con la homologación que otorga este Órgano de Control Fiscal, en su tabulador salarial del personal activo.

Parágrafo Cuarto: La Contraloría General del estado Cojedes, concederá al personal jubilado, o pensionado, un Bono de alimentación mensual que será regulada mediante resolución especial que dicte la máxima autoridad.

Parágrafo Quinto: La Contraloría General del estado Cojedes, concederá el derecho de pensión sobreviviente a los familiares de los jubilados (as) y pensionados (as) o trabajadores (as) que a la fecha de su muerte llenaren los requisitos para tener derecho a la jubilación. La misma se registrará por el Estatuto de personal de la Contraloría General del Estado Cojedes y demás normativa legal vigente a la fecha de ocurrencia de los hechos.

La pensión de sobreviviente se tramitará a solicitud de cualquiera de los interesados, quienes deberán comprobar su cualidad para ser titulares del referido derecho. La solicitud deberá ser presentada ante la Dirección de Talento Humano de la Contraloría General del Estado Cojedes dentro los seis (6) meses siguientes a la fecha de fallecimiento del trabajador, si en el lapso indicado no se hubiese consignado ninguna solicitud se entenderá extinguido el derecho a la pensión de sobreviviente.

Beneficio de alimentación

Artículo 110: Los servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, tendrán derecho a recibir el beneficio de alimentación, en los términos que establezca la Ley que rija la materia de Alimentación.

Parágrafo Primero: Dicho beneficio pueden variar de conformidad con lo establecido por el Ejecutivo Nacional.

Complemento de alimentación

Artículo 111: La Contraloría General del estado Cojedes concederá trimestralmente un complemento por alimentación a los servidores (as) con el fin de garantizar la efectividad de la obligación alimentaria. El monto a cancelar será de cinco (05) salarios mínimos vigente para el momento de su otorgamiento.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES**

Bono fiscal

Artículo 112: La Contraloría del estado concederá un bono fiscal de fin de año a los servidores (as), y obreros (as) en el mes de Diciembre como incentivo a la labor de confianza desempeñada en el Organismo Contralor, el cual no tendrá carácter salarial.

Parágrafo Primero: El monto a cancelar será de ciento veinte (120) días de salario integral para el momento del otorgamiento.

Bono por jerarquía y responsabilidad

Artículo 113: La Contraloría General del estado Cojedes concederá una retribución mensual por jerarquía y responsabilidad a los servidores públicos considerados de alto nivel y dirección.

Parágrafo Primero. El monto a cancelar será establecido entre cuatro (4) y siete (7) salarios mínimos vigentes.

Gastos de representación

Artículo 114: La Contraloría General del estado Cojedes concederá un pago por reembolso que compense los consumos y erogaciones en que haya incurrido la máxima autoridad al desarrollar cabalmente sus funciones promocionando la imagen institucional del Sistema Nacional de Control.

Parágrafo Primero. El monto a reembolsar será el presentado mediante facturas emitidas a nombre de la Contraloría, y deberá cumplir los requisitos formales emitidos por el Seniat.

Bono familiar

Artículo 115: La Contraloría General del estado Cojedes concederá un bono familiar con ocasión del disfrute del periodo vacacional a los servidores (as), obreros (as) de la Contraloría, siempre y cuando el trabajador se haya mantenido activo durante los últimos seis meses antes de su otorgamiento.

Parágrafo Primero: En el caso de la excepción contemplada en el Artículo 75 de este Estatuto, se conservará el derecho a percibir este pago.

Parágrafo Segundo: El monto a cancelar será de 45 días de salario integral para el momento del otorgamiento.

Bono por evaluación de desempeño

Artículo 116: La Contraloría General del estado Cojedes concederá un bono como reconocimiento al mérito individual o colectivo como resultado de la evaluación individual de desempeño, de acuerdo al rango de actuación.

Parágrafo Único. El monto a cancelar de acuerdo al rango de desempeño 3, 4 y 5 será de 3, 4 y 5 salarios mínimos respectivamente.

Reconocimiento

Artículo 117: La Contraloría General del estado Cojedes concederá reconocimiento a los servidores (as) con 5, 10, 15, 20, 25 años de servicios, como estímulo a la labor prestada a esta Institución, su otorgamiento será regulado por el Contralor (a) mediante Resolución Especial.

De igual modo los que superen los años antes señalados le será reconocida su labor en el momento que así lo determine la máxima autoridad.

Homenaje época decembrina

Artículo 118: La Contraloría General del estado Cojedes concederá como un reconocimiento a sus servidores (as) un homenaje con ocasión de la época decembrina, bajo los términos y condiciones que fije el Contralor (a). Este beneficio será regulado mediante resolución especial.

Bono de carácter social

Artículo 119: La Contraloría General del estado Cojedes concederá retribuciones de carácter social a sus trabajadores, sin incidencia salarial, cuando la máxima autoridad lo disponga y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente, mediante resolución especial que se dicte para tal efecto.

Bono de movilización

Artículo 120: La Contraloría General del estado Cojedes concederá a sus servidores un bono de movilización, acordado mediante resolución que dicte la máxima autoridad y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Bono de Productividad

Artículo 121: La Contraloría General del estado Cojedes concederá a sus servidores un bono de productividad, basado en el cumplimiento el Plan

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

Estratégico Institucional y los Planes Operativos Anuales, el cual será reglamentado por la máxima autoridad.

Bono aniversario de la Contraloría

Artículo 122: La Contraloría General del estado Cojedes concederá los primeros días del mes de marzo, un bono a sus trabajadores con ocasión de la fecha de creación del Órgano de Control Fiscal externo, sin incidencia salarial y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente, mediante resolución especial que se dicte para tal efecto.

Bono día del servidor público

Artículo 123: La Contraloría General del estado Cojedes concederá un bono con ocasión de la celebración del día del empleado público el 4 de septiembre, a sus trabajadores, sin incidencia salarial y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente, mediante resolución especial que se dicte para tal efecto.

**Bono de colaboración y
compromiso laboral**

Artículo 124: La Contraloría General del estado Cojedes concederá un bono por colaboración y dedicación laboral a sus trabajadores, trimestral, sin incidencia salarial y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente, mediante resolución especial que se dicte para tal efecto.

Sanciones administrativas

Artículo 125: La percepción indebida de los beneficios establecidos en este Título, origina responsabilidad y dará lugar a las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio del reintegro de las sumas indebidamente cobradas.

CAPÍTULO II
De los Deberes

Especificación

Artículo 126: Además de los deberes que impongan la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley del Estatuto de la Función Pública, Código de Ética de las Servidoras y Servidores Públicos; así como, las demás Leyes y sus Reglamentos, las Normas, Instructivos, los Códigos, el Reglamento Interno de la Contraloría General del estado Cojedes y las Resoluciones que lo complementan, el

presente Estatuto y las demás normas que dicte el Contralor (a), las servidoras y (es) de este Órgano de Control estarán obligados a:

1. Cumplir sus funciones sobre la base de normas técnicas, criterios objetivos y al margen de toda posición política partidista.
2. Mantener principios de moralidad, ética pública, observancia de las normas disciplinarias, así como la suficiencia, eficiencia y pericia en la prestación del servicio, como requisito imprescindible de permanencia en el Organismo.
3. Ejercer sus funciones con transparencia y oportunidad, de manera que la Administración Pública no se vea entorpecida en su actuación.
4. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas que tenga encomendadas, conforme a las instrucciones que se les impartan.
5. Abstenerse de recomendar a personas para que obtengan ventajas o beneficios en sus tramitaciones ante la Contraloría General del estado Cojedes o ante cualquiera de los órganos o entidades sujetos a su control.
6. Abstenerse de realizar actos lesivos al buen nombre o a los intereses de la Contraloría General del estado Cojedes o de cualquier organismo público.
7. Cumplir en forma oportuna y eficaz las órdenes e instrucciones emanadas del Organismo, salvo que las estimen ilegales, en cuyo caso así lo manifestarán por escrito ante el superior jerárquico y sólo deberán cumplir tales órdenes e instrucciones cuando aquel insista por escrito.
8. Asumir siempre una actitud respetuosa y de decoro en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, con el público y con el personal de los organismos y entidades sujetas a control, sin perjuicio de la necesaria firmeza y seriedad que deben imprimir a las actuaciones del órgano contralor.
9. Observar con reserva y discreción, guardando la debida confidencialidad respecto de los asuntos de los cuales tenga conocimiento, ya sean éstos relacionados con la Administración Interna del órgano contralor o con labores específicas de control y vigilancia fiscal.
10. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses de la Administración confiados a su guarda, uso o administración.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

11. Cumplir estrictamente el horario de trabajo establecido en el órgano de control, sea cual fuere su jerarquía o nivel profesional. Las servidoras y servidores designados para cumplir comisiones en otras entidades, se someterán al horario establecido en las mismas. El incumplimiento del horario de trabajo comprometerá la responsabilidad disciplinaria del funcionario.
12. Atender regularmente las actividades de desarrollo destinadas a su capacitación y desempeño.
13. Hacer uso a diario del uniforme del órgano contralor, así como portar el carnet de identificación en un lugar visible.
14. Mantener una presencia acorde con las responsabilidades y funciones desempeñadas, proyectando una buena imagen institucional.
15. Concurrir a sus labores, con la vestimenta acorde a la investidura de un servidor (a) de la Contraloría General del estado Cojedes.
16. Comunicar a la autoridad que corresponda, los hechos que merezcan sanciones disciplinarias, conforme a este Estatuto de los cuales tengan conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo.
17. Hacer uso restringido del celular en el ejercicio de sus funciones y dentro del horario de trabajo.
18. Consignar ante el médico ocupacional de este órgano contralor, previa orden de servicio emitida por la Dirección de Talento Humano, los reposos médicos, dentro de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes a la expedición del mismo. Esta consignación puede ser realizada por sí o por terceras personas.
2. Realizar propaganda, coacción pública u ostentar distintivos que los acrediten como miembros de un partido político, todo ello en el ejercicio de sus funciones.
3. Intervenir directa o indirectamente en las gestiones que realicen personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que pretendan celebrar cualquier contrato con la República, los estados, los municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales.
4. Aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros sin que preceda la correspondiente autorización de la Asamblea Nacional.
5. Prestar servicios de asesoramiento o gestionar asuntos relacionados con su cargo, por sí mismo o a través de un tercero, de los que pueda resultar algún beneficio directo para la servidora o el servidor público.
6. Utilizar en beneficio propio información secreta, reservada o confidencial de la que hubiere tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones.
7. Aceptar atenciones, obsequios o gratificaciones que puedan entenderse como dirigidas a influir en los resultados de las actuaciones que les han sido encomendadas. Asimismo, deben abstenerse de recibir remuneraciones, en dinero o en especie, de los organismos y entidades sujetos a control.
8. Conservar para sí, documento alguno de los archivos y tomar o publicar copia de ellos sin la previa autorización del Contralor (a), o Director, Jefe o supervisor inmediato respectivo.
9. Suministrar informaciones a la prensa, redes sociales u otro medio de comunicación relacionadas con el funcionamiento del órgano de control o con los asuntos que en él se ventilen.
10. Tener participación, por sí o por interpuesta persona, en firmas personales o sociedades que tengan relaciones con la Contraloría, con los organismos, o entes sujetos a control, cuando estas relaciones estén vinculadas directa o indirectamente con el cargo que desempeñen, salvo que el servidor haya hecho conocer por escrito esta circunstancia por la vía de la inhabilitación.
11. Solicitar o recibir dinero u otros bienes para fines políticos y personales, valiéndose de su condición de servidor público.

CAPÍTULO III
De las Prohibiciones

Prohibiciones

Artículo 127: Sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes y los Reglamentos, se prohíbe a los servidores (es) de la Contraloría General del estado Cojedes:

1. Celebrar contratos por sí, por personas interpuestas o en representación de otro, con la República, los estados, los municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales, salvo las excepciones que establezcan las leyes.
11. Solicitar o recibir dinero u otros bienes para fines políticos y personales, valiéndose de su condición de servidor público.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES**

12. Prestar su carnet de identificación como servidor de la Contraloría General del estado Cojedes.

Se prohíbe la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos previstos en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos de esta Contraloría.

**CAPÍTULO V
De las Incompatibilidades**

Incompatibilidades

Artículo 128: Las servidoras y servidores de la Contraloría no podrán desempeñar más de un cargo público remunerado, a menos que se trate de cargos académicos, accidentales, asistenciales o docentes que determine la ley. La aceptación de un segundo destino, que no sea de los exceptuados en este artículo, implica la renuncia del primero, salvo cuando se trate de suplentes mientras no reemplacen definitivamente al principal.

Artículo 129: El ejercicio de los cargos académicos, accidentales, asistenciales y docentes, declarados por la Ley compatibles con el ejercicio de un destino público remunerado, se hará sin menoscabo del cumplimiento de la jornada y los deberes inherentes al cargo que ostenta en la contraloría.

Artículo 130: El ingreso a la Contraloría General del estado Cojedes, mediante nombramiento de personas jubiladas o pensionadas por éste Organismo, sólo será posible en cargos de alto nivel, previa suspensión de la jubilación o pensión.

**CAPÍTULO IV
De las Inhibiciones**

Inhibiciones

Artículo 131: En materia de inhibiciones se aplicará a servidores (as) de la Contraloría General del estado Cojedes, lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley Orgánica de procedimientos administrativos.

**TÍTULO V
DEL PERSONAL CONTRATADO**

Procedencia del contrato

Artículo 132: Sólo podrá procederse por vía del contrato en aquellos casos en que se requiera personal altamente calificado para realizar una actividad específica y por tiempo determinado.

Régimen aplicable

Artículo 133: El régimen aplicable al personal contratado, será aquel previsto en el respectivo contrato y en la legislación laboral.

Artículo 134: En ningún caso el contrato podrá constituirse en una vía de ingreso a la Contraloría General del estado Cojedes.

TÍTULO VI

**DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEL
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Capítulo I
Responsabilidades**

Clases y obligación de sancionar

Artículo 135: Las servidoras y servidores de la Contraloría General del estado Cojedes responderán penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, faltas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad no excluirá la que pudiere corresponderles por efecto de otras Leyes o de su condición de ciudadanos o ciudadanas.

Aquella servidora o aquel servidor público que estando en la obligación de sancionar, no cumpla con su deber, será sancionado por la autoridad correspondiente conforme a lo establecido en el presente Estatuto, los reglamentos y demás Leyes que rijan la materia.

Responsabilidades

Artículo 136: Las servidoras y servidores que renuncien, disminuyan o comprometan sus competencias de dirección o de gestión en la función pública, mediante actos unilaterales o bilaterales, serán responsables de los perjuicios causados a la Contraloría General del estado Cojedes por responsabilidad administrativa, civil y penal, de conformidad con la Ley.

Artículo 137: Independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pudieran

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES

incurrir, los servidores y servidoras de la Contraloría responden:

1. Por omisión, negligencia o impericia en el ejercicio de los controles previos, perceptivos y posteriores que pudiera ejercer este Órgano Contralor.
2. Por insuficiencia de las cauciones que se hubieren aprobado para garantizar el cumplimiento de los contratos.
3. Por no exigir el envío de las cuentas, que no hayan sido presentadas en el término fijado y por no apremiar a los responsables a la presentación y envío de las cuentas, inventarios, informes y documentos que estuvieren obligados a presentar.
4. Por negligencia, omisión o injustificado retardo en el examen o fenecimiento de las cuentas.
5. Por no dar curso a los reparos o no gestionar el procedimiento administrativo para que sean satisfechos.
6. De los reparos que se hagan a las cuentas después de declaradas conformes y declarado su fenecimiento. En este caso responden solidariamente los servidores que hayan intervenido en el examen de la cuenta. Esta responsabilidad también tendrá lugar cuando la omisión del reparo provenga de la negligencia o impericia de tales servidores.
7. De los perjuicios que se causen al patrimonio público por no haber asistido a los juicios y actuaciones en los cuales se discutiere la legalidad de las decisiones de la Contraloría.
8. De los perjuicios que se causen por no haber procedido a perseguir las contravenciones de las cuales tuvieren conocimiento o cuando las circunstancias de ignorar una contravención o no perseguirla se debiere a negligencia del correspondiente servidor o servidora.
9. En general del incumplimiento de los deberes que les imponen las leyes.

Competencia para intentar sanciones

Artículo 138: Corresponderá al Ministerio Público intentar las acciones a que hubiere lugar para hacer efectiva la responsabilidad civil y penal en que hubieren incurrido las servidoras (es) de la Contraloría General del estado Cojedes, con motivo del ejercicio de sus funciones. Sin embargo, ello no menoscabará el ejercicio de los derechos y acciones que correspondan a los particulares o a otras servidoras y servidores públicos, de conformidad con la Ley.

Capítulo II
Régimen Disciplinario

Sanción

Artículo 139: Independientemente de las sanciones previstas en otras Leyes aplicables a las servidoras y servidores de la Contraloría General del estado Cojedes, en razón del desempeño de sus cargos, éstos quedarán sujetos a amonestación escrita.

Amonestación escrita

Artículo 140: Serán causales de amonestación escrita:

1. Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo.
2. Perjuicio material causado por negligencia manifiesta a los bienes del Estado, siempre que la gravedad del perjuicio no amerite su destitución.
3. Falta de atención debida al público.
4. Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros.
5. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles dentro de un lapso de treinta (30) días continuos.
6. Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes para los mismos fines, en los lugares de trabajo.
7. Recomendar a personas determinadas para obtener beneficios o ventajas en la función pública.

Procedimiento para imponer la sanción de amonestación escrita

Artículo 141: Si se hubiere cometido un hecho que amerite amonestación escrita, el supervisor inmediato notificará por escrito del hecho que se le imputa y demás circunstancias del caso a la servidora y servidor de la Contraloría General del estado Cojedes para que, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, formule los alegatos que tenga a bien esgrimir en su defensa.

Cumplido el procedimiento anterior, el supervisor emitirá un informe que contendrá una relación sucinta de los hechos y de las conclusiones a que haya llegado.

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES**

Si se comprobare la responsabilidad de la servidora o del servidor, el supervisor aplicará la sanción de amonestación escrita.

En el acto administrativo respectivo, deberá indicarse el recurso que pudiere intentarse contra dicho acto y la autoridad que deba conocer del mismo. Se remitirá copia de la amonestación a la Dirección de Talento Humano.

Recursos a interponer y silencio administrativo negativo.

Artículo 142: Contra la amonestación escrita la servidora o el servidor podrán interponer, con carácter facultativo, recurso jerárquico, sin necesidad del ejercicio previo del recurso de reconsideración, por ante la máxima autoridad de la Contraloría General del estado Cojedes, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación. La máxima autoridad deberá decidir el recurso dentro del término de treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción. El vencimiento del término sin que la máxima autoridad se haya pronunciado sobre el recurso jerárquico interpuesto se considerará como silencio administrativo negativo y el interesado podrá ejercer ante el tribunal competente el recurso contencioso administrativo funcional.

Prescripción

Artículo 143: Las faltas de las servidoras o de los servidores sancionados con amonestación escrita prescribirán a los seis (6) meses, a partir del momento en que el supervisor inmediato tuvo conocimiento del hecho y no inició el procedimiento correspondiente.

**TÍTULO VII
DEL RETIRO DE LA CONTRALORÍA**

Causales

Artículo 144: El retiro de la Contraloría General del estado Cojedes procederá en los siguientes casos:

1. Por renuncia escrita de la servidora o del servidor debidamente aceptada.
2. Por pérdida de la nacionalidad.
3. Por interdicción civil.
4. Por fallecimiento.
5. Por reducción de personal, aprobada por el Contralor (a), debido a limitaciones financieras,

reajustes presupuestarios, modificación de los servicios o cambios en la organización administrativa y reestructuración administrativa. Los cargos que quedaren vacantes por esta vía no podrán ser provistos durante el resto del ejercicio económico financiero.

6. Por remoción.
7. Por no haberse logrado la reubicación de la servidora o servidor de carrera removido de un cargo de libre nombramiento y remoción o que hubiere cesado en el ejercicio de un cargo de representación popular.
8. Por invalidez y por jubilación, de conformidad con las normas pertinentes.

Parágrafo Único: Cuando la funcionaria o el funcionario retirado por invalidez se rehabilite en un lapso no mayor de un (1) año, tendrá derecho a ser incorporado en el Registro de Elegibles para ingreso.

Reducción de personal

Artículo 145: La reducción de personal prevista en el numeral 5 del artículo anterior, dará lugar al funcionario o funcionaria de carrera, a la disponibilidad en otro organismo público, hasta por el término de un (01) mes, durante el cual tendrá derecho a percibir su sueldo y los complementos que le correspondan.

Disponibilidad y el Retiro

Artículo 146: El funcionario que ejerció un cargo clasificado de carrera antes de la entrada en vigencia de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la actualidad ejerce un cargo de libre nombramiento y remoción en la Contraloría General del estado Cojedes Bolivariano de Cojedes, con la notificación de remoción tendrá derecho de gozar de un mes de disponibilidad, antes de proceder a su retiro.

Mientras dure la situación de disponibilidad, la Dirección de Talento Humano tomará las medidas tendentes a su reubicación en cualquier organismo de la Administración Pública nacional, estatal o municipal, en el cargo de carrera u otro similar que ostentaba antes de la entrada en vigencia de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Si vencida la disponibilidad a que se refiere éste artículo, y no hubiere sido posible reubicar a la

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES**

funcionaria o funcionario, ésta o éste serán retirados del servicio.

La Dirección de Talento Humano notificará por escrito a la funcionaria o funcionario de la decisión de retirarlo del órgano, e iniciará los trámites para el pago de las prestaciones sociales.

**TÍTULO VIII
DE LOS RECURSOS**

**CAPÍTULO I
Recursos Administrativos**

Recurso de reconsideración

Artículo 147: Contra los actos dictados por el Contralor (a), o por quien actúe por delegación de éste, en ejecución del presente Estatuto, procede el recurso de reconsideración previsto en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el cual se interpondrá por ante el Contralor (a), mediante escrito razonado dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del acto que se impugna y deberá decidirse dentro de los quince (15) días siguientes a la interposición del recurso.

Recurso jerárquico

Artículo 148: Cuando la decisión emane de un servidor (a) que no actúe por delegación del Contralor (a), la servidora o el servidor podrá ejercer el recurso jerárquico, previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el cual se interpondrá ante el Contralor (a), mediante escrito razonado dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del acto y deberá decidirse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a su presentación.

Agotamiento de la vía administrativa

Artículo 149: Las decisiones que resuelvan los recursos de reconsideración y jerárquico a que se refieren los artículos 147 y 148 del presente Estatuto, agotarán la vía administrativa.

La vía contencioso administrativa, quedará abierta cuando dichas decisiones resuelvan en sentido distinto al solicitado o no se produzcan dentro de los lapsos previstos en los indicados artículos del presente Estatuto.

No se admitirá recurso de reconsideración, contra las decisiones que resuelvan el recurso jerárquico.

**CAPÍTULO II
Del Recurso Contencioso Administrativo**

Artículo 150: Todos los actos administrativos dictados en ejecución del presente Estatuto son recurribles por ante la jurisdicción contencioso administrativa funcionarial, de conformidad con lo previsto en el Título VIII de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**TÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 151: Lo no previsto en este Estatuto y las dudas que surjan en la interpretación de sus disposiciones, serán resueltos por el Contralor (a), de conformidad con lo previsto en las leyes que rigen la materia funcionarial.

Artículo 152: La presente Resolución surtirá efectos a partir de la presente fecha sin menoscabo de la fecha de su publicación en Gaceta Oficial.

Artículo 153: Una vez que entre en vigencia la presente Resolución se deroga la Resolución N° 084/2022, de fecha diez (10) de junio de dos mil veintidós (2022).

Dado, firmado y sellado en el Despacho de la Contralora, el tercer (03) día del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

Comuníquese y publíquese.

**YULICE ROMELIA ROLDÁN ÑERI
Contralora Provisional del estado
Bolivariano de Cojedes**

Resolución N° 01-00-000065, de fecha 10-03-2022,
Emanada de la Contraloría General de la República y publicada en la Gaceta Oficial
de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.344, de fecha 24-03-2022.

YRRÑ/nt

Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular

