14684

3934

Personería de Floridablanca

ALCALDIA DE FLORIDABLANCA
Secretaria: Correspondencia
03 SEP 2015
Recibido:
Hora: 3:47

FUNCION PREVENTIVA

Para: ALCALDE MUNICIPAL – SECRETARIA GENERAL – JEFE OFICINA TALENTO HUMANO MUNICIPAL
DIRECTORES INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS

De: PERSONERA MUNICIPAL (e)

Asunto: VIGILANCIA Y CONTROL - CUMPLIMIENTO JORNADA LABORAL- ATENCIÓN AL PUBLICO

Fecha: 02 DE SEPTIEMBRE 2015

ANTECEDENTES

La Personería Municipal de Floridablanca, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales; en especial la de hacer cumplir la Constitución, las leyes, acuerdos municipales y actos administrativos; la de vigilar la gestión de la administración municipal y la de ser voceros de los intereses de la comunidad; en atención a la reiteradas peticiones y denuncias de los ciudadanos sobre la presunta ausencia permanente de funcionarios en las oficinas y pésima atención que brinda la administración central y descentralizada al público eleva la siguiente función preventiva, con el fin de promover la vigilancia y control al cumplimiento del horario de trabajo y el servicio de atención al público, por parte de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Floridablanca y sus entes descentralizados.

CONSIDERACIONES

Con relación a la Responsabilidad de los Servidores Públicos, el artículo 6 de la Constitución Política de Colombia prescribe que estos no solo responden por infringir la Constitución y/o la ley, sino también por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

El Departamento Administrativo de la Función Público, en la Cartilla Laboral Empleo, Situaciones Administrativas, Jornada Laboral y Retiro de Empleados del Sector Público, sostiene que la jornada laboral en la administración pública comprende el período de tiempo durante el cual los empleados se encuentran a disposición de la administración en desarrollo de las funciones que les corresponde ejercer. Su fijación es de origen legal, no solamente con el fin de que

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal de Floridablanca
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62 email: personeriamunicipal@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca-Santander

el servicio se preste dentro de un determinado espacio de tiempo, sino para que el empleado disponga de un tiempo razonable para su descanso.

El art. 33 del Decreto Ley 1042 de 1978 fija la jornada semanal de los empleados en 44 horas semanales y le otorga al jefe de la entidad u organismo la facultad para establecer el horario de trabajo.

La Ley 1437 de 2012 (CPACA) en el artículo 7º. Consigna; los DEBERES DE LAS AUTORIDADES EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO. Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes:

1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.

2. Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

3. Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención.

4. Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5o de este Código.

5. Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.

6. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5o de este Código.

7. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.

8. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.

9. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.

10. Todos los demás que señalen la Constitución, la ley y los reglamentos.

Así las cosas, los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Floridablanca y sus entes descentralizados están en la obligación de cumplir con el horario fijado mediante los respectivos actos administrativos, salvo que se encuentren debidamente justificadas sus ausencias temporales.

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal de Floridablanca
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62 email: personeriamunicipal@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca-Santander

La Procuraduría General de la Nación, mediante auto de fecha 19 de julio de 2012, dentro del proceso con radicado No. Decisión 161 - 5294 (IUS 2009 - 406891), proferida por su Sala Disciplinaria, al respectó indicó:

"*…La Jurisdicción disciplinaria acoge como hecho constitutivo de falta disciplinaria la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002* ***que conlleven al incumplimiento de deberes****, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparados por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad disciplinaria contempladas en el artículo 28 ibídem"*

"…Por su parte el artículo 5 del Código Único Disciplinario señala «La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna», esa ovación que hace la norma del deber funcional pone en evidencia que las normas disciplinarias tienen como propósito canalizar la conducta de quienes cumplen funciones públicas mediante la imposición de deberes con el fin de lograr el cumplimiento de los cometidos estatales"

*"…****la Sala advierte*** *contrario a lo expuesto por la defensa* ***que hubo un quebrantamiento del deber funcional*** *por parte de la investigada,* ***pues el no haber cumplido de manera cabal con el horario laboral significó una perturbación en el normal funcionamiento*** *de la Procuraduría Delegada para los Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social,* ***pues muchas de las actividades que cumplían otros servidores de la mencionada Delegada dependían del tramite o de la probidad con que esta desempeñara sus funciones****.(resaltado nuestro)*

"…en tanto arguye la Sala que si los fines del Estado le atribuyen un sentido dinámico a la función pública y esta es reglada, es justamente porque a los servidores públicos les corresponde cumplir con sus obligaciones con el objeto de poner en movimiento de manera favorable el aparato estatal a favor de los asociados, en este caso de aquellos usuarios que acudieron a la Procuraduría Delegada para los Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social para que le fueran atendidas sus inquietudes".

Teniendo en cuenta lo anterior, la Personera Municipal de Floridablanca (e), actuando como vocera de los intereses de la comunidad, en aras de garantizar el adecuado funcionamiento del ente municipal y una eficaz y eficiente atención a los ciudadanos.

ADVIERTE:

PRIMERO. El Alcalde como Jefe de la Administración municipal y representante legal del municipio (art. 314 C.P.), es el responsable de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos, los Manuales de Funciones y los Actos Administrativos expedidos por la entidad(art. 315.1 C.P) y de dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (art. 315.3 C.P)

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal de Floridablanca
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62 email: personeriamunicipal@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca-Santander

SEGUNDO. La Oficina de Talento Humano de la Alcaldía Municipal y el Director y/o Jefe de Talento Humano de los Entes Descentralizados de Floridablanca, deberán adelantar actuaciones tendientes a ejercer una adecuada vigilancia y control que garantice el cabal cumplimiento de la jornada laboral por parte de sus servidores públicos y una atención de calidad; oportuna, adecuada, eficaz y eficiente al público en general.

TERCERO. Las Oficinas de Talento Humano informarán a la Personería Municipal sobre las actuaciones adelantadas con el propósito de verificar el cumplimiento de lo advertido.

ORIGINAL FIRMADO

PATRICIA HERNANDEZ TARAZONA
Personera Municipal (E)

Proy. SCGG

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal de Floridablanca
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62 email: personeriamunicipal@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca-Santander