

**RESOLUCIÓN No. 100**  
(23 de agosto de 2024)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL HORARIO DE TRABAJO DE LA  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA”**

**LA PERSONERA MUNICIPAL (E) DE FLORIDABLANCA**

En uso de sus facultades legales conferidas y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispone lo siguiente: “Principios de la función Pública. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad...”.
2. Que, el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en pronunciamiento del 9 de mayo de 2000, radicación 1254, sobre la jornada laboral, expresó: “(...) El jefe del organismo, según las necesidades del servicio, está facultado para establecer el horario de trabajo y la modalidad de las jornadas conforme a las cuales debe prestarse el servicio”.
3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, la jornada laboral corresponde a cuarenta y cuatro (44) horas semanales y dentro de este límite máximo el jefe respectivo del organismo podrá establecer el horario de trabajo y compensar la jornada del sábado con tiempo diario adicional de labor, sin que en ningún caso dicho tiempo compensatorio constituya trabajo suplementario o de horas extras.
4. Que mediante la Resolución 2403 del 16 de junio de 2023 emitida por el municipio de Floridablanca, se estableció la jornada laboral de los funcionarios del palacio municipal de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m., con una hora de almuerzo entre las 12:00 p.m. a 1:00 p.m. y los viernes jornada continua entre las 7:00 a.m. a 4:00 p.m., con media hora de descanso entre las 12:00 p.m. a 12:30 p.m.
5. Que la Personería Municipal de Floridablanca tiene sus instalaciones en el tercer piso del palacio municipal de Floridablanca, razón por la cual en aras de brindar los servicios propios de la entidad en condiciones de continuidad y oportunidad se hace necesario adherirnos al horario estipulado por la administración central, con la finalidad de no generar traumatismos con el ingreso de ciudadanos al palacio municipal en horarios diferentes al anteriormente mencionado.
6. Que los despachos judiciales en el municipio de Floridablanca, tienen establecido el horario en jornada continua de 8:00 a 4:00 p.m. y la Personería Municipal en su condición de agente del ministerio público debe asistir a las diligencias a las que se ha convocado.
7. Que, una vez revisados los registros institucionales de atención al usuario, y constatando las jornadas de mayor tráfico y demanda de servicios institucionales, se puede observar que en el horario comprendido entre las 4.00 pm y 6:00 pm, baja

considerablemente la afluencia de usuarios y de requerimientos tramitados en las instalaciones físicas de la entidad.

8. Que además de la atención presencial la Personería Municipal de Floridablanca, cuenta con canales de atención no presenciales como la página web [www.personeriadefloridablanca.gov.co](http://www.personeriadefloridablanca.gov.co) y el correo electrónico [pmf@personeriadefloridablanca.gov.co](mailto:pmf@personeriadefloridablanca.gov.co), dispuestos las 24 horas del día los 7 días de la semana para la recepción de PQRS.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

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

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modifíquese el horario de trabajo para los servidores públicos de la Personería Municipal de Floridablanca y atención al Público de la siguiente forma:

- Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 pm y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m. y los viernes jornada continua entre las 7:00 a.m. a 4:00 p.m., con media hora de descanso entre las 12:00 pm a 12:30 pm.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comuníquese la presente Resolución a todas las dependencias de la Personería Municipal de Floridablanca, publíquese en cartelera y página Web.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Floridablanca, Santander, a los veintitrés (23) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).



**MARIA ALEJANDRA RAMIREZ AYALA**  
Personera Municipal (e)



Proyecto: **ALVARO ANDRES MERCHAN ACEVEDO**  
Abogado Contratista DGAF



Revisó: **HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA**  
Director de Gestión Administrativa y Financiera.



Revisó: **Diana Lucia Penagos Duarte - CPS**