

Código	1 - 10 - 6902 - FO6			<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	 <b>Personería</b> <i>de Pereira</i> <small>Garantes de derechos JUSTICIA y PAZ</small>
Fecha de Elaboración	Día	Mes	Año		
	15	09	2015		
Fecha de Revisión	Día	Mes	Año		
Versión	1				
Página 1 de 3					

## RESOLUCIÓN No. 161 DEL 1 DE AGOSTO DE 2024

### **“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL HORARIO DE JORNADA LABORAL EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PEREIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**EL PERSONERO MUNICIPAL DE PEREIRA**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, el Decreto 1042 de 1978, los artículos 168 y 181 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 8 de la ley 177 de 1994, la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes sobre la materia y,

#### CONSIDERANDO:

Que la Constitución política colombiana en su artículo 209 establece que *“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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.

Que de conformidad con el artículo 168 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 8 de la ley 177 de 1994, *las Personerías Municipales son órganos de control administrativo y disciplinario dotados de “autonomía presupuestal y administrativa”*.

Que el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978 establece que *“La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.( ...) Dentro del límite máximo fijado en este artículo, el **jefe del respectivo 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”*.

Que según lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 1437 del 2011, es un deber de todas las autoridades frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, *“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”*.

Que, como ha sido enunciado en párrafos anteriores, el Personero Municipal de Pereira goza de autonomía administrativa en razón de la Ley 136 de 1994, la cual le otorga la facultad de

**Dirección:** Calle 25 N° 7- 48 Unidad Administrativa El Lago P. 3

**Teléfonos.** 3248295 - 3248257 / **Fax.** 3248255

**Sito web:** personeriapereira.gov.co / **Facebook:** Personería de Pereira / **Twitter:** @personeriape

Código	1 – 10 – 6902 – FO6			<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	 <p>Personería de Pereira <small>Garantes de derechos, justicia y paz</small></p>
Fecha de Elaboración	Día	Mes	Año		
	15	09	2015		
Fecha de Revisión	Día	Mes	Año		
Versión	1				
Página 2 de 3					

regular los asuntos administrativos internos, dispuestos a su despacho, respetando las disposiciones normativas.

Que la Personería Municipal de Pereira, con la firme convicción de contribuir con una mejor calidad en el proceso de atención al usuario, armonizar los horarios de atención con las distintas entidades del orden municipal y cumplir con las funciones y deberes inherentes a su competencia, acorde con los principios constitucionales de la función pública, constituyen por sí mismos, motivos suficientes, para dedicar el tiempo adecuado a atender las necesidades de la población pereirana y dar trámite oportuno a los diferentes procedimientos administrativos con el objetivo de garantizar en todo momento un servicio eficiente, digno y humano.

Así las cosas y en consideración a lo anteriormente expuesto esta Personería Municipal de Pereira considera indispensable adoptar un Horario Laboral que permita garantizar un óptimo y comprometido servicio en procura de los derechos humanos y fundamentales de la comunidad Pereirana mediante una jornada laboral y de atención al público.

En mérito de lo expuesto anteriormente este Despacho de la Personería Municipal de Pereira,

### RESUELVE

**ARTICULO 1º.** Adóptese el siguiente horario de la jornada laboral y de atención al público para todos los funcionarios de planta de la entidad que estén laborando de manera presencial:

**Lunes a viernes jornada continua: de 7:00 a.m. a 4:00 pm.**

**Parágrafo 1** Se dispondrá de una (1) hora para tomar el almuerzo, distribuida en dos turnos según la asignación que para el efecto se acuerde con los respectivos jefes inmediatos, de 12:00 M a 1:00 PM y de 1:00 PM a 2:00 PM., de tal manera que no se interrumpa la adecuada prestación del servicio

**Parágrafo 2** Todo aquel funcionario que, con ocasión a la necesidad preste su servicio el día sábado, tendrá día compensatorio la semana siguiente, sin que los mismos puedan ser acumulativos.

**ARTICULO 2º.** El horario aquí señalado empezará a regir desde el jueves 1 de agosto de 2024.

**ARTICULO 3º.** Durante la Semana Santa, se laborará en el horario habitual **TODOS** los días hábiles de la misma; de esto se deberá informar al público en general, por medio del sitio web de la entidad y mediante redes sociales.

**Dirección:** Calle 25 N° 7– 48 Unidad Administrativa El Lago P. 3

**Teléfonos.** 3248295 - 3248257 / **Fax.** 3248255

**Sito web:** personeriapereira.gov.co / **Facebook:** Personería de Pereira / **Twitter:** @personeriape

Código	1 – 10 – 6902 – FO6			<b>FORMATO RESOLUCIÓN</b>	 <b>Personería</b> <i>de Pereira</i> <small>Garantes de derechos, justicia y paz</small>
Fecha de Elaboración	Día	Mes	Año		
	15	09	2015		
Fecha de Revisión	Día	Mes	Año		
Versión	1				
Página 3 de 3					

**ARTICULO 4º.** Para el personal de planta es de carácter obligatorio:

A). portar el carné institucional durante el horario laboral o en las actividades derivadas del cumplimiento de las funciones.

B). Utilizar los días martes la camisa institucional.

C). Cualquier funcionario que vaya a representar a la entidad en algún operativo o actividad fuera de la entidad, deberá portar camisa, polo o chaleco institucional.

**ARTICULO 5º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**LEONARDO FABIO REALES CHACÓN**

Personero Municipal de Pereira

P/E: Asesor Jurídico y Talento Humano - Ricardo Andrés Rincón Loaiza.

**Dirección:** Calle 25 N° 7– 48 Unidad Administrativa El Lago P. 3

**Teléfonos.** 3248295 - 3248257 / **Fax.** 3248255

**Sito web:** personeriapereira.gov.co / **Facebook:** Personería de Pereira / **Twitter:** @personeriape