

RESOLUCIÓN No. 0533 14 OCT 2022

**"POR LA CUAL SE ESTABLECE LA JORNADA LABORAL, EL HORARIO DE TRABAJO Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LAS SECCIONALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR EN LOS MUNICIPIOS DE LA JAGUA DE IBIRICO, CURUMANÍ, CHIMICHAGUA Y AGUACHICA".**

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, en uso de las facultades legales y, estatutarias y en especial las que le confiere el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, la Ley 99 de 1993, la Ley 1437 de 2011 y el Decreto. 1083 de 2015

**CONSIDERANDO:**

Que corresponde al Director General como primera autoridad ejecutiva de la Corporación Autónoma Regional del Cesar dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal, de conformidad con lo ordinado en el artículo 29 de la Ley 99 de 1993.

Que conforme al literal b del artículo 2º de la Ley 909 de 2004, uno de los principios de la función pública es la flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad.

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1975 y lo conceptuado sobre el particular por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Jefe de la Entidad está facultado para adecuar la jornada laboral, de acuerdo con las necesidades de la Institución, para la cual se establecerán los horarios dentro de los que se prestarán los servicios, siempre y cuando se respete una jornada máxima de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Que el numeral 2º del artículo 7 de la Ley 1437 de 2011 dispone como deberes de las autoridades en relación con la atención al público: "Garantizar *atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuyen en horarios que satisfagan las necesidades del servicio*".

Que el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 de 2015, dispone que el jefe inmediato deberá reportar al jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo, a quien se le podrá descontar el día o los días no laborados.

Que, con la finalidad de dinamizar la atención al público en las Seccionales de la Corporación Autónoma Regional del Cesar - CORPOCESAR en los municipios de La Jagua de Ibirico, Curumaní, Chimichagua y Aguachica, se determinó que el horario laboral sea de 8:00 AM a 1:00 PM y de 2:00 PM a 5:00 PM, alineado con el horario de la Sede principal.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: Jornada laboral.** La jornada laboral de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar -CORPOCESAR- en las Seccionales de los municipios de La Jagua de Ibirico, Curumaní, Chimichagua y Aguachica, será de cuarenta (40) horas semanales.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Horario de trabajo.** Establecer a partir del día martes dieciocho (18) de octubre de 2022, el horario para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar -CORPOCESAR- Sede Principal, de lunes a viernes, de 8:00 AM a 1:00 PM y de 2:00 PM a 5:00 PM.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR  
-CORPOCESAR-**

CODIGO: PCA-04-F-18  
VERSION: 2.0  
FECHA: 27/12/2021

0533 de 14 OCT 2022

Continuación Resolución No 0533 de 14 OCT 2022 por medio de la cual se establece la jornada laboral, el horario de trabajo y atención al usuario en las Seccionales de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR en los municipios de La Jagua de Ibirico, Curumaní, Chimichagua y Aguachica \_\_\_\_\_ 2

**ARTÍCULO TERCERO: Atención al Usuario.** Establecer la atención al usuario de lunes a viernes de 8:00 AM a 1:00 PM y de 2:00 PM a 5:00 PM.

**ARTÍCULO CUARTO: Recibo de Correspondencia.** Establecer el horario de recibo de correspondencia de lunes a viernes de 8:00 AM a 1:00 PM y de 2:00 PM a 4:30 PM.

**ARTICULO QUINTO: Control de horario.** Los Coordinadores de los GIT de las Seccionales de La Jagua de Ibirico, Curumaní, Chimichagua y Aguachica, serán los responsables del control del horario del personal a cargo, así como de reportar al Coordinador del GIT para el Talento Humano la inasistencia laboral.

**ARTICULO SEXTO: Ausencias y/o retardos no justificados.** El Coordinador del GIT para el Talento Humano, una vez conozca el incumplimiento del horario laboral por parte de un servidor público, enviará a la autoridad interno que corresponda encargada de ejercer las competencias disciplinarias de que trata la Ley, el informe de retardos y/o ausencias que no se encuentren justificados.

**Parágrafo.** Sin perjuicio de las actuaciones que deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos previsto en la normatividad vigente; el ausentismo injustificado reportado por los Coordinadores de los GIT de las Seccionales a la Coordinación del GIT para el Talento Humano, tiene como consecuencia los descuentos de nómina respectivos, de acuerdo con las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Valledupar, a los 14 OCT 2022

  
**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
 Director General

	Nombre Completo	Cargo	Firma
Proyectó	Adriana Álvarez Álvarez	Profesional de Apoyo	
	Omey Ariza Villegas	Profesional Especializado – Coordinadora GIT para la Gestión del Talento Humano	
Revisó	María Laura Ríos Maestre	Asesora	