

**RESOLUCION No. 316**  
(julio 29)

POR LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DECRETADO POR EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y SE DICTAN MEDIDAS EN CUANTO A LA ATENCIÓN DEL PUBLICO

**EL SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS MEDIANTE RESOLUCION 045 – G DE 2013, Y**

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante Decreto Municipal No. 114 de 2012, se dispuso el horario laboral, así: de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a jueves y el día viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.; el horario de atención al público: de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a jueves y el día viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
2. Que mediante Resolución No. 045 – G de 2013, se delega al Secretario General la modificación de horario o jornada de trabajo.
3. Que mediante Circular 0018 de 2020 de fecha marzo 10 de 2020, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Trabajo y la Función Pública, dirigida a las entidades del sector público, establecen acciones de salud y protección ante el COVID-19 y la prevención de las enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias; determinando en el punto B, *como medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo: 1. Autorizar el teletrabajo (...) 2. Adoptar horarios flexibles para los servidores públicos y trabajadores con el propósito de disminuir el riesgo por exposición en horas pico o de gran afluencia de personas en los sistemas de transporte, tener una mayor concentración de trabajadores en los ambientes de trabajo y una mejor circulación del aire. (...) 3. Disminuir el número de reuniones (...) 4. Evitar áreas o lugares con aglomeraciones.*
4. Que mediante la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social declara la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus, la cual fue prorrogada mediante resolución No. 844 de 2020, hasta el día 31 de agosto de 2020.
5. Que la Alcaldía Municipal de Piedrecuesta mediante Decreto Municipal No. 0025 de 2020 expedido el 18 de marzo de 2020, declara la emergencia sanitaria y se establecen acciones transitorias para la preservación de la vida y mitigación del riesgo, con ocasión de evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 en el municipio de Piedrecuesta. Entre las acciones tomadas se adoptó la suspensión de términos en los procesos y actuaciones administrativas y policivos que adelante la Administración Municipal y el cierre temporal de la ventanilla única de radicación de documentos de la Alcaldía de Piedrecuesta, y en su lugar se habilita el correo electrónico institucional [pgc@alcaldiadepiedrecuesta.gov.co](mailto:pgc@alcaldiadepiedrecuesta.gov.co) / [contacto@alcaldiadepiedrecuesta.gov.co](mailto:contacto@alcaldiadepiedrecuesta.gov.co).
6. Que atendiendo la declaratoria de emergencia sanitaria decretada a nivel nacional y en el municipio de Piedrecuesta a causa del Coronavirus COVID-19, y con el propósito de proteger a los funcionarios, contratistas y público en general, se considera necesario la reducción de la jornada laboral y la suspensión transitoria de la atención presencial al público en algunas de las dependencias de la Entidad, y en su lugar habilitar para la atención del público los canales



virtuales mediante correos electrónicos institucionales, los cuales están publicados en la página web institucional [www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co](http://www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co).

7. Que de igual manera se han adoptado decisiones de orden nacional y departamental que implican restricciones en la movilidad e invitan a la generación de la suspensión de atención al público y modificación de jornadas de trabajo.
8. Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1076 del 28 de julio de 2020, mediante el cual dispuso *Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de agosto de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 1 de septiembre de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.*
9. Que la alcaldía municipal de Piedecuesta expidió el decreto No. 0058 del 31 de mayo de 2020 que en lo que se refiere a labores y actividades propias de la administración municipal, señala lo siguiente:

*ARTÍCULO SEGUNDO: Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 1 del presente Decreto en pro de garantizar el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus (COVID-19), permitirán el derecho de circulación de las personas en el municipio de Piedecuesta, en los siguientes casos o actividades:*

*12. Las actividades de los servidores públicos, concejales, contratistas del Estado, particulares que ejerzan funciones públicas y demás personal necesario para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, y garantizar el funcionamiento de los servicios del Estado.*

*37. El funcionamiento de las comisarias de familia e inspecciones de policía, así como los usuarios de estas.*

*ARTICULO QUINTO: Teletrabajo y trabajo en casa. Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo o que padezcan de alguna patología clínica señalada por el ministerio de salud (diabetes, hipertensión, enfermedades respiratorias o del sistema circulatorio), desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de trabajo en casa u otras similares.*

10. Que a partir del 16 de julio de 2020 se ajustó el horario de las Inspecciones de Policía y la Comisaría de Familia y vienen realizando atención presencial de público en horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m., sin que al respecto se haya informado alguna dificultad con este horario para el cumplimiento de las funciones propias de esas dependencias, por lo cual se mantendrá el mismo.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** A partir del **día 03 de agosto hasta el día 31 de agosto de 2020**, el horario laboral de la Administración Central de la Alcaldía Municipal de Piedecuesta será como se indica a continuación, el cual se cumplirá mediante trabajo en casa para aquellos empleados cobijados con esta medida:

- **Horario laboral:** El habitual de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y el viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- **Horario de atención al público:** suspensión transitoria de la atención presencial al público.



**PARAGRAFO:** Para la atención del público se habilitarán los canales virtuales con los que cuenta la Entidad, es decir, mediante correos electrónicos institucionales, los cuales están publicados en la página web institucional [www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co](http://www.alcaldiadepiedecuesta.gov.co).

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La atención presencial al público en las siguientes dependencias se cumplirá así:

- **Horario de Atención Presencial al Público de la Secretaría de Tránsito y Movilidad:** De lunes a viernes de 07:00 am a 01:00 pm.
- **Horario de Atención Presencial a Público de la Comisaría de Familia e Inspecciones de Policía:** De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m.

Este horario no afecta ni suspende la realización de audiencias o diligencias ya programas o que se programen por la Comisaría de Familia e Inspecciones de Policía, las cuales se podrán realizar dentro del horario normal y habitual o el que corresponda según la naturaleza de la audiencia o diligencia.

**ARTÍCULO TERCERO: Trabajo en casa.** Como medida de prevención de contagio del COVID-19 en empleados, contratistas y público en general, se establece el trabajo en casa como medida de protección y la asistencia excepcional a las oficinas únicamente para personal absolutamente necesario. En todo caso el personal que asista presencialmente en cada jornada, no podrá superar por Secretaría u Oficina Asesora acumulado en total las áreas o dependencias que pertenecen a la misma, más del cincuenta por ciento del total de personal vinculado a la respectiva Secretaría u Oficina Asesora. Los secretarios de despacho, gerente y jefes de oficina, deben coordinar según la necesidad del servicio, principalmente jornadas de trabajo en casa del personal a su cargo, con el fin de evitar las aglomeraciones de personal en las oficinas.

**Instrucciones del Trabajo en Casa.** Se les solicita a los funcionarios que se les autorizó el trabajo en casa dentro de la jornada laboral (artículo primero) deben estar conectados y disponibles a través de los medios de comunicación y herramientas digitales que faciliten la ejecución y seguimiento de las actividades, el contacto con la Entidad y sus jefes inmediatos (WhatsApp, teléfono celular, correo electrónico, medios de comunicación para teleconferencia u otras aplicaciones que disponga la Entidad). Se deben acordar entre jefes de dependencia y subalternos, las actividades que se van a desarrollar en casa.

Se aclara que estas medidas son de carácter temporal y estarán sujetas a modificación según se determine por la autoridad competente.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente acto administrativo rige a partir de su publicación.

Expedido en Piedecuesta, el día veintinueve (29) de julio de 2020.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**



**JAIME ROGERIO BÁEZ RANGEL**  
Secretario General y de las TIC