

RESOLUCION No. 888 - -

(02 OCT 2019)

“Por medio del cual se adopta un sistema biométrico de huella digital registrada como mecanismo de control y seguimiento al horario de trabajo de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO “CORPONARIÑO”, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LA LEY 99 DE 1993, LEY 909 DE 2004 Y DECRETO 1042 DE 1978, Y

CONSIDERANDO

Que le corresponde al Director General de CORPONARIÑO fijar las políticas y expedir las normas para la buena marcha de la entidad, de acuerdo a lo establecido en el numeral 12 del artículo 29 ley 99 de 1993.

Que en la Resolución No. 286 del 15 de mayo de 2013, por el cual se ajusta y actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional de Nariño “CORPONARIÑO”, se establece como función propia del Director General: “(...) Dirigir, coordinar, y controlar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Corporación y ejercer su representación legal”.

Que la Dirección General de CORPONARIÑO es competente para modificar el horario de trabajo conforme al inciso segundo del Artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, el cual establece:

“ARTÍCULO 33. De la jornada de trabajo. Modificado por el Artículo 1 del Decreto 85 de 1986. Modificado por el Artículo 3 del Decreto 85 de 1986. La asignación mensual fijada en las escalas de remuneración a que se refiere el presente Decreto, corresponde a jornadas de cuarenta y cuatro horas semanales. A los empleos cuyas funciones implican el desarrollo de actividades discontinuas, intermitentes o de simple vigilancia podrá señalárseles una jornada de trabajo de doce horas diarias, sin que en la semana excedan un límite de 66 horas.

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 mediante Resolución No. 372 del 2017 la Dirección General de CORPONARIÑO en cumplimiento del acuerdo laboral firmado con los sindicatos de CORPONARIÑO decidió la FLEXIBILIZACION DE HORARIO LABORAL fijando la jornada trabajo de lunes a jueves de 8 a.m. a 12 m, y de 2 p.m. a 6 p.m; y para los días viernes en jornada continua de siete y treinta (7:30 a.m.) de la mañana a tres y treinta (3:30 p.m.) de la tarde.

Que el artículo 34 de la Ley 734 del 2002 establece en sus numerales 2 y 11 los siguientes deberes de los servidores públicos:

“2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función”.

“11. Declarar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales”.

02 OCT 2019

Que la inasistencia al trabajo o el incumplimiento de la jornada laboral genera traumatismos y por ende impide el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que para dar cumplimiento a las disposiciones de esta resolución, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1581, en cuanto a las restricciones para el tratamiento de datos sensibles, bajo el entendido de que el uso de la información generada a partir de la recepción de una huella dactilar es considerada información sensible, y en éste orden, para que el control de asistencia que será posible a partir de la implementación no pueda ser objeto de fraude, CORPONARIÑO podrá proveerse de los medios tecnológicos de interoperabilidad necesarios para cotejar la identidad de los titulares de la huella con la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con el artículo 18 del Decreto 19 de enero 10 de 2012.

Que el Ministerio del Trabajo mediante Oficio 1200000- 133248 del 24 de julio de 2015, emitió concepto de uso de sistema biométrico con el fin de controlar el horario laboral, manifestando que:

"(...) En ningún aparte del Código Sustantivo del Trabajo, norma que regula las relaciones laborales individuales del sector privado, se establece el uso o la prohibición de sistemas biométricos de huella digital, con el fin de controlar el horario de trabajo de las personas que laboran al servicio de un empleador. Por ello al no existir prohibición expresa en la norma, se podría implementar su uso con la restricción normada en la Ley 1266 de 2008 (...)"

Cabe resaltar que el uso que haga el empleador debe ceñirse estrictamente al manejo que del mismo se incluya en el reglamento interno de trabajo, el mismo que por mandato del Código Sustantivo del Trabajo, hace parte del contrato (...)

Por ello, para que este sistema biométrico pueda implementarse como mecanismo para controlar el horario de los trabajadores y, con base en él, aplicar las sanciones por incumplimiento a horarios de trabajo, en dicho reglamento se debe expresar que el mismo va a ser utilizado para el control mencionado y será base para imponer las sanciones pertinentes".

Que para el control de acceso, asistencia y salida de la jornada laboral de los empleados de la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO "CORPONARIÑO" se adoptará el lector biométrico de la huella digital registrada, dentro de los horarios instituidos para la prestación de servicios, conforme lo establece el artículo 2.2.5.53 del Decreto 1083 de 2015: **"Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores"**.

Que las disposiciones contenidas en la presente decisión deberán obedecer al principio de circulación restringida de información de conformidad con el artículo cuarto de la Ley 1266 de 2008:

"Principio de circulación restringida. La administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la presente ley y de los principios de la administración de datos personales especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados conforme a la presente ley".

Teniendo en cuenta que el sistema biométrico de huella digital instalado contiene un software que está directamente vinculado al equipo informático del gestor de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, y únicamente a ése equipo, se

considera que dicha Oficina de Talento Humano será la responsable del tratamiento de éstos datos, y por lo tanto, será la responsable de la administración y control del sistema biométrico y los registros de asistencia que produzca el mismo.

En el evento en que se vincule a la Corporación personal con enfermedades en la piel que impidan el reconocimiento de la huella dactilar en el lector biométrico, el control de asistencia se realizará en papel mediante listados de registros.

En mérito de lo expuesto, éste Despacho

RESUELVE.

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el sistema biométrico para el control de acceso y asistencia de los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional de Nariño "CORPONARIÑO" mediante la imposición de la huella digital al ingreso y salida de las instalaciones de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: El sistema biométrico de la huella digital y los registros de asistencia que se produzcan mediante su uso, serán administrados y controlados por la Oficina de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO TERCERO: La no marcación de la huella registrada en el sistema biométrico, como medio de control del horario de trabajo, se considerará como omisión, exceptuando los empleados que por su misión funcional deban trasladarse a otros lugares distintos a la sede, a realizar sus labores; para lo cual el jefe inmediato informará con veinticuatro (24) horas de anticipación a la Oficina de Talento Humano sobre la ausencia del funcionario en la sede de CORPONARIÑO.

ARTÍCULO CUARTO: En el evento en que se vincule a la Corporación personal con enfermedades en la piel que impidan el reconocimiento de la huella dactilar en el lector biométrico, el control de asistencia se realizará en papel mediante listados de registros.

ARTÍCULO QUINTO: Es deber de los empleados de CORPONARIÑO presentar por escrito a la Oficina de Talento Humano, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de su inasistencia, la justificación correspondiente, acompañada de la aprobación de su jefe inmediato sobre el motivo de la no marcación.

ARTÍCULO SEXTO: Los jefes inmediatos serán los responsables del control del horario del personal a su cargo, para lo cual podrán asistirse de los registros de asistencia que genere el sistema biométrico, implementado por la entidad y controlado por la Oficina de Talento Humano.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El jefe inmediato del empleado público enviará a la Oficina de Talento Humano, el informe de los retardos y/o ausencias que no se encuentren justificados.

ARTÍCULO OCTAVO: En caso de no presentar el empleado la justificación dentro del plazo establecido, la Oficina de Talento Humano, informará a la Oficina de Control Interno Disciplinario, acerca de los funcionarios que presenten retardos injustificados.

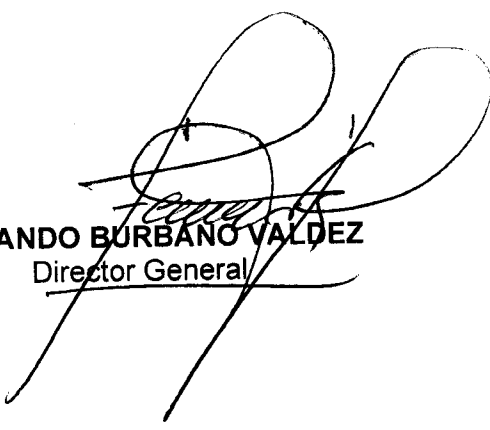
ARTÍCULO NOVENO: La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo quedará condicionada a los empleados del nivel directivo y asesor de CORPONARIÑO, bajo el entendido de que estos cargos no exigen total permanencia dentro de las instalaciones de la entidad debido a la gran carga laboral con la cual se debe cumplir por fuera del puesto de trabajo. En éste orden de ideas los funcionarios que ostenten estos cargos estarán exentos del registro de la huella dactilar en el sistema biométrico.

ARTÍCULO DECIMO: El empleado que durante la jornada laboral, por circunstancias especiales de carácter personal deba salir de la sede de CORPONARIÑO, hasta por un período de cuatro (4) horas, deberá obtener el permiso previo y escrito del jefe inmediato, teniendo en cuenta el formato que se llegue a implementar para el efecto, allegando copia a la Oficina de Talento Humano, para el registro en la historia laboral.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

San Juan de Pasto,

02 OCT 2019


FERNANDO BURBANO VALDEZ
Director General

Proyectó: Janeth I. *Janeth Ibarra*
Revisó: William J. *William J.*
Revisó: Vanesa *Vanesa*
Aprobó: Andrés D. *Andrés D.*