



**Personería de
Floridablanca**



16/jun/2022
2:48 PM

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

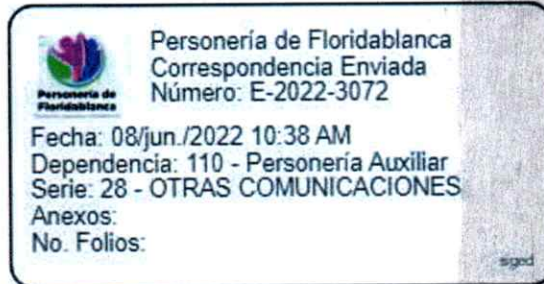
Remitente: María Margarita Serrano - Personería Municipal

Destinatario: 110 - Amado Suares Cielo Magaly

Asunto: Proyectos de Acuerdo

Radicado No.: 2210000189 Folios: 6 Anexos: 0

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander



Señores:
HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA
secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
E.S.D.

Asunto: Proyecto de Acuerdo "ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA QUE EJERCEN LA POTESTAD DISCIPLINARIA, DE ACUERDO A LO CONSAGRADO EN LAS LEYES 1952 DE 2019 Y 2094 DE 2021"

Respetados concejales

En ejercicio de las competencias que la Ley 136 de 1994 confiere en los artículos 178 y 181 a los Personeros Municipales, de manera muy respetuosa me permito poner a su consideración el proyecto de la referencia, con el fin de que se surta el trámite pertinente.

Cordialmente,

MARÍA MARGARITA SERRANO ARENAS
Personera Municipal (e)

Proyectó: Juan Felipe Beltrán Sánchez / Contratista
Revisó: Sergio Andrés Lizarazo Vásquez / Profesional Especializado

Se adjunta en cd



Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PROYECTO DE ACUERDO No 010 DE 2022

"ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA QUE EJERCEN LA POTESTAD DISCIPLINARIA, DE ACUERDO A LO CONSAGRADO EN LAS LEYES 1952 DE 2019 Y 2094 DE 2021"

Honorables Concejales

Presentamos a consideración de la Corporación edilicia el proyecto de Acuerdo Municipal "ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA QUE EJERCEN LA POTESTAD DISCIPLINARIA, DE ACUERDO A LO CONSAGRADO EN LAS LEYES 1952 DE 2019 Y 2094 DE 2021"

DESARROLLO

El 28 de enero de 2019 fue promulgada la Ley 1952 de 2019 mediante la cual se expidió el Código General Disciplinario derogando la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el derecho disciplinario, la cual en el articulado relativo al procedimiento entraría a regir 18 meses después de su promulgación.

El 29 de junio de 2021, antes de entrar a regir la Ley 1952 de 2019, fue promulgada la Ley 2094 de 2021, reformando la anterior y dictando otras disposiciones.

Conforme al artículo 73 de la reforma, que modificó el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, las disposiciones previstas en la Ley 2094 de 2021 y las previstas en la Ley 1952 de 2019 que no fueron objeto de modificación entrarían a regir nueve meses después de su promulgación.

El artículo 12 de la Ley 1952 de 2019 consagró el principio del Debido Proceso. La Ley 2094 de 2021 en su artículo 3 modificó el citado principio consagrando lo siguiente:



Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62
e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

Artículo 12. Modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

De conformidad con la disposición transcrita las entidades con potestad disciplinaria deben garantizar que las etapas de instrucción y de juzgamiento se adelanten por funcionarios diferentes y estableció la doble conformidad para los fallos proferidos por el procurador general.

Así mismo el artículo 92 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 13 de la Ley 2094 de 2021 dispone que las Personerías Municipales, deben organizarse de la forma que les permita cumplir con todas las garantías del proceso disciplinario para que las etapas de instrucción y juzgamiento se adelantes por funcionarios diferentes e independientes.

Por lo anterior se hace necesario que al interior de la Personería Municipal de Floridablanca se redistribuyan las funciones entre la Personería Auxiliar y el despacho de la Personera Municipal, para garantizar a los sujetos disciplinables el principio del Debido Proceso en los términos de las leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021

FUNDAMENTO NORMATIVO

Constitución Política, artículo 29
Ley 136 de 1994, artículo 178 y 181
Ley 1952 de 2019
Ley 2094 de 2021

Presentado por,

MARÍA MARGARITA SERRANO ARENAS
Personera Municipal de Floridablanca (E)

Revisó: Sergio Andrés Lizarazo Vásquez/Profesional Especializado

Anexo el proyecto de acuerdo municipal



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal

Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62

e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co

www.personeriadefloridablanca.gov.co

Floridablanca - Santander

**PROYECTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN LAS
FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA
PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE
FLORIDABLANCA QUE EJERCEN LA POTESTAD DISCIPLINARIA, DE
ACUERDO A LO CONSAGRADO EN LAS LEYES 1952 DE 2019 Y 2094 DE
2021**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA EN USO DE SUS FACULTADES
CONSTITUCIONALES, LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONSAGRADAS POR LOS
ARTÍCULOS 313 NUMERAL 10 SUPERIOR, ARTÍCULOS 32 NUMERAL 8, 71, Y
178 NUMERAL 11 DE LA LEY 136 DE 1994,

CONSIDERANDO

1. Que mediante Acuerdo 007 del 7 de marzo de 2012, el Honorable Concejo Municipal de Floridablanca definió la Estructura Administrativa, Funcional y el Plan de Cargos de la Personería Municipal de Floridablanca.
2. Que mediante Acuerdo 009 del 31 de julio de 2014, el Honorable Concejo Municipal de Floridablanca adecuó la capacidad institucional de la Personería Municipal de Floridablanca.
3. Que conforme al artículo 32 de la ley 136 de 1994, modificado por la ley 1551 de 2012, es competencia de los Concejos Municipales organizar la Contraloría y la Personería y dictar normas para su funcionamiento.
4. Que es facultad del Personero Municipal de acuerdo con el artículo 178 numeral 11 de la ley 136 de 1994, presentar ante el Concejo Municipal proyectos de Acuerdo sobre asuntos de su competencia.
5. Que, en ejercicio de su autonomía administrativa, las Personerías Municipales, de acuerdo a lo previsto en el artículo 181 de la ley 136 de 1994 tienen dentro de sus facultades la Iniciativa en la determinación de las funciones especiales de los empleos bajo su dependencia.



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62

e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co

www.personeriadefloridablanca.gov.co

Floridablanca - Santander

6. Que mediante la ley 1952 de 2019, se expidió el Código General Disciplinario, derogando la ley 734 de 2002, el cual entraría a regir el 01 de julio de 2021.
7. Que mediante la ley 2094 de 2021, promulgada el 29 de junio del mismo año, se reformó la ley 1952 de 2019 y se estableció que tanto la ley 2094 de 2021 como las disposiciones contenidas en la ley 1952 de 2019 que no fueron objeto de reforma, entrarán a regir nueve meses después de su promulgación.
8. Que, conforme al artículo 12 de la ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la ley 2094 de 2021, para garantizar el Debido Proceso el disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, agregando que en el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.
9. Que las disposiciones adoptadas por Código General Disciplinario y las reformas realizadas por la ley 2094 de 2021, hacen necesario que todos los organismos que ejercen la función disciplinaria, entre ellos las Personerías Municipales, realicen un ajuste de las funciones de quienes ejercen la potestad disciplinaria, que permita garantizar que las dos etapas se desarrollen por funcionarios diferentes.
10. Que, en la estructura funcional actual de la Personería municipal de Floridablanca, la función disciplinaria está asignada a la Personería Auxiliar, a quien corresponde la sustanciación de los procesos disciplinarios, y al despacho del Personero Municipal, quien conoce y decide en primera instancia.
11. Que, de acuerdo con lo anterior y con ocasión de las modificaciones al proceso disciplinario introducidas por las leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, la distribución de las asignaciones en el ejercicio de la función Disciplinaria en la Personería Municipal de Floridablanca no permite garantizar a los disciplinables que la instrucción y el juzgamiento se adelante por funcionarios diferentes.
12. Que, por lo anterior, se hace necesario redistribuir entre el Personero Municipal de Floridablanca y el Personero Auxiliar, las funciones y competencias para adelantar de manera independiente e imparcial las etapas de instrucción y juzgamiento.



**Personería de
Floridablanca**
Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62

e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co
www.personeriadefloridablanca.gov.co
Floridablanca - Santander

13. Que, en virtud de lo anterior, el Honorable Concejo Municipal de Floridablanca.

ACUERDA

Artículo Primero: MODIFÍQUESE el artículo 13 del Acuerdo No. 007 de marzo 27 de 2012, redistribuyendo entre la Personería Auxiliar y el Despacho del Personero Municipal, las funciones y competencias para adelantar de manera independiente e imparcial las etapas de Instrucción y Juzgamiento, conforme a las exigencias de la las leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, en garantía del Debido Proceso.

En razón de lo anterior, la parte pertinente a las funciones del Personero Municipal y del Personero Auxiliar, consagradas en el artículo 13, quedarán así:

PERSONERO MUNICIPAL

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Personero Municipal
Código:	015
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho Personero
Cargo del Jefe Inmediato:	Concejo Municipal
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
De acuerdo con lo establecido en el artículo 178 de la ley 136 de 1994 y de conformidad con las modificaciones introducidas por las leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, corresponde al Personero Municipal cumplir las siguientes funciones:	
1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.	
2. Defender los intereses de la sociedad.	
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.	
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.	
PARÁGRAFO PRIMERO: En ejercicio de la función Disciplinaria el Personero Municipal conocerá en primera instancia las actuaciones disciplinarias en etapa	



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal

Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62

e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co

www.personeriadefloridablanca.gov.co

Floridablanca - Santander

de juzgamiento, cuya instrucción haya sido adelantada por la Personería Auxiliar. En estos casos, corresponderá a la Secretaría de la Personería Auxiliar notificar el pliego de cargos y posteriormente remitir el asunto al despacho del Personero Municipal a quien compete adelantar el juzgamiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La segunda instancia, en materia disciplinaria corresponderá a la Procuraduría Regional de Santander.

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62

e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co

www.personeriadefloridablanca.gov.co

Floridablanca - Santander

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.

Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

24. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

Así mismo conforme al artículo 181 ibídem, el Personero Municipal tendrá la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería y la iniciativa en la creación, supresión y fusión de los empleos bajo su dependencia, señalarles funciones especiales y fijarles emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

PERSONERO AUXILIAR

Galle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal

Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62

e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co

www.personeriadefloridablanca.gov.co

Floridablanca - Santander

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Personero Auxiliar
Código:	017
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Personería Auxiliar
Cargo del Jefe Inmediato:	Personero Municipal
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar al Personero y a los demás funcionarios de la entidad en los asuntos de orden jurídico y en la interpretación de las normas constitucionales y legales.2. Suplir al Personero Municipal en sus ausencias temporales y definitivas.3. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la gestión y los funcionarios a su cargo.4. Dirigir, coordinar y controlar los asuntos jurídicos de la entidad.5. Representar la entidad judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con las normas vigentes y los mandatos otorgados por el Personero.6. Ejercer por delegación del señor Personero Municipal la función de Ministerio Público ante la Fiscalía General de la Nación, conforme a la Constitución y la Ley.7. Preparar los proyectos de actos administrativos, que se deriven de la actividad de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.8. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los asuntos jurídicos de la entidad.9. Emitir, proyectar, delegar, revisar y aprobar la respuesta a los derechos de petición presentados por el público en general sobre los asuntos de la entidad.10. Velar por la recopilación, actualización y divulgación de la normatividad relacionada con la entidad.11. Conocer, durante la etapa de Instrucción, las actuaciones disciplinarias en contra de los servidores públicos del municipio de Floridablanca, entes descentralizados y funcionarios de la Personería Municipal con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos en la normatividad vigente.12. Proferir Auto de Indagación Preliminar, Auto de Apertura de Investigación y formulará Pliego de Cargos cuando a ello hubiere lugar.13. Decretar y practicar las pruebas que sean requeridas dentro de los procesos disciplinarios a su cargo, durante la etapa de Instrucción, y en general, proferir las providencias, resolver los recursos de reposición, conceder los recursos, decidir sobre el archivo de la investigación, nulidades y prescripción de la acción disciplinaria que sean procedentes durante la etapa de Instrucción del proceso disciplinario.	



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal

Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62

e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co

www.personeriadefloridablanca.gov.co

Floridablanca - Santander

14. Evaluar, una vez terminada la etapa de investigación, determinando si procede el archivo de la actuación o la formulación del Pliego de Cargos. En este último caso formulará el Pliego de Cargos, lo notificará al disciplinado o a su defensor y remitirá el expediente al funcionario de Juzgamiento quien continuará con la actuación disciplinaria.
15. Asumir la competencia preferente de las investigaciones disciplinarias que se adelanten en la administración municipal o sus entes descentralizados de acuerdo con la legislación vigente y las directrices de la Procuraduría General de la Nación, siempre que los procesos se encuentren en etapa de Instrucción.
16. Tramitar y direccionar las comisiones emitidas por la Procuraduría General de la Nación y demás entidades del Estado que lo requieran.
17. Remitir en el ejercicio del poder preferente las quejas o investigaciones disciplinarias a las oficinas de control interno del municipio de Floridablanca o de sus entidades descentralizadas aplicando el criterio de selección estipulado dentro de las normas internas vigentes en la Personería.
18. Revisar, evaluar y realizar seguimiento a las actuaciones que, en función de las investigaciones disciplinarias, adelanten las oficinas de control interno disciplinario del municipio de Floridablanca y de sus entes descentralizados.
19. Informar oportunamente ante la Procuraduría General de la Nación y demás autoridades competentes las sanciones impuestas a los disciplinados en desarrollo del proceso disciplinario.
20. Participar con la aprobación del Personero, en capacitaciones de interés de la entidad y en especial sobre el régimen disciplinario y su desarrollo normativo, doctrinal y jurisprudencial.
21. Participar con la aprobación del Personero, en capacitaciones de interés de la entidad y en especial sobre el régimen disciplinario y su desarrollo normativo, doctrinal y jurisprudencial.
22. Rendir los informes generales y/ o especiales y los que le solicite el personero o la autoridad competente.
23. Asistir por delegación del Personero en razón del cumplimiento de sus funciones a reuniones y eventos, en representación de la entidad.
24. Emitir certificaciones sobre los asuntos asignados y de su competencia.
25. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la gestión de los funcionarios a su cargo.
26. Adelantar actividades orientadas a la prevención de los delitos contra la administración y la fe públicos e impulsar actividades de prevención y control de prácticas de corrupción.
27. Ejercer las demás funciones inherentes al cargo y delegadas por el Personero Municipal de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del cargo.



**Personería de
Floridablanca**

Protección, equidad y transparencia

Calle 5 No. 8-25 Piso 3 - Palacio Municipal
Tel. 649 81 54 - Fax. 648 86 62

e-mail: pmf@personeriadefloridablanca.gov.co

www.personeriadefloridablanca.gov.co

Floridablanca - Santander

Artículo Segundo: OTÓRGUESE al Personero Municipal de Floridablanca autorización especial para que mediante acto administrativo, redistribuya las atribuciones, delegaciones y competencias entre las dependencias y servidores de la entidad, realice los encargos y asigne las funciones que sean necesarias para separar las funciones de Instrucción y Juzgamiento en los términos del artículo 12 de la ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la ley 2094 de 2021.

Artículo Tercero: Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Presidente