



OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO  
Superintendencia de Notariado y Registro  
Ministerio del Interior y de Justicia  
República de Colombia

BICENTENARIO  
de la Independencia de Colombia  
1810-2010



CIRCULAR No. 279

Bogotá, D.C. 23 de Diciembre de 2010

**PARA: Señores Registradores de Instrumentos Públicos, Jefes de Oficina, Coordinadores.**

**DE: Superintendente de Notariado y Registro**

**ASUNTO : Control y Procedimiento en cuanto al Horario Laboral**

La Ley 734 de 2002 –Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos-, en su artículo 51 hace referencia a la "Preservación del Orden Interno" indicando que: "cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo al interior de cada dependencia sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato llamará (*por escrito*) la atención al autor del hecho sin necesidad de acudir a formalismo alguno.

Este llamado de atención (*se anotará en la hoja de vida y*) no generará antecedente disciplinario.

*(En el evento de que el Servidor Público respectivo incurra en reiteración de tales hechos habrá lugar a formal actuación disciplinaria),*

Nota: Las partes entre paréntesis fueron declaradas inexecutable por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1076 del 5 de Diciembre de 2002.

Con respecto al Cumplimiento del Horario de Trabajo de los Servidores Públicos de la Superintendencia de Notariado y Registro el Secretario General Mediante Memorando N° 124 del 15 de septiembre de 2010, señaló:

"Se les reitera a los funcionarios el cumplimiento de la Resolución N° 4278 de 2008, por medio de la cual se reglamenta el horario de trabajo en el nivel central de la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro, así como, cumplir con la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 1042 de 1978."

"...la no justificación de la ausencia laboral o el retardo en su llegada, daría lugar a que se inicie el proceso disciplinario".

Adicionalmente es menester recordar que cada Oficina de Registro cuenta con un Acto Administrativo mediante el cual se le fija horario laboral y de atención al público, horario que es de obligatorio cumplimiento para todos y cada uno de los funcionarios en las respectivas oficinas de Registro.

Teniendo en cuenta que se han venido presentado inconvenientes en el entendimiento y aplicación de lo dicho en el memorando, es pertinente establecer el procedimiento que se debe

1



Certificado  
No. SC 7086-1



Certificado  
No. GP 174-1

Superintendencia de Notariado y Registro  
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)328-21-21 - Bogotá D.C. - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
Email: [correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

**50 años**  
Garantizando la guarda de la fe pública en  
Colombia



**OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**  
**Superintendencia de Notariado y Registro**  
Ministerio del Interior y de Justicia  
República de Colombia

**BICENTENARIO**  
de la Independencia de Colombia  
**1910-2010**



seguir cuando se presente esta situación por parte de los Jefes de Oficina, Coordinadores y Registradores de Instrumentos Públicos.

Si bien dichas irregularidades podrían dar lugar en primera instancia a un proceso disciplinario, dando alcance al Artículo 51 de la Ley 734 de 2002, no es pertinente comunicar a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro cualquier retraso o incumplimiento injustificado del horario laboral por parte de algún funcionario de la Superintendencia de Notariado y Registro y/o de las Oficinas de Registro del País.

Como primera medida es pertinente establecer un control unificado para el ingreso y salida de funcionarios el cual deberá ser custodiado y corroborado por los Registradores de Instrumentos Públicos de cada Oficina del País, planilla de control que se anexa a la presente instrucción, exceptuando a nivel central y Oficina de Registro de Bogotá Zona Centro, que cuentan con el Control Biométrico.

Cuando dichos Registradores de Instrumentos Públicos, Jefes de Oficina y/o Coordinadores identifiquen el no cumplimiento del horario laboral del funcionario, estos, como Jefes Inmediatos, deben realizar un requerimiento en forma verbal, llamado de atención que no generará antecedentes disciplinarios; lo anterior con el fin de salvaguardar el debido Proceso y garantizar al funcionario su Derecho de Defensa, toda vez que dicha conducta no trasgrede ni afecta sustancialmente los deberes funcionales, pero cuando la conducta se vuelve reiterativa, sin justificación alguna, después de hacerse una evaluación, y con los soportes del incumplimiento del horario de trabajo y las ausencias, los Registradores de Instrumentos Públicos y/o Jefes de Oficina y/o Coordinadores remitirán escrito precisando las fechas en las cuales se hicieron los llamados de atención verbales y con los soportes de las Planillas de Control de entrada y salidas, a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro para lo de su competencia.

  
**JORGE ENRIQUE VELEZ GARCIA**  
Superintendente de Notariado y Registro

Proyecto: Enrique Mendez de Andrei –Coordinador Grupo Disciplinario-  
Jaime René Garcia Casadiego –Coordinador Grupo de Investigación y Control-  
Revisó: Zaida Barrero de Noguera –Superintendente Delegada para el Registro



Certificado  
No. SC 7086-1



Certificado  
No. GP 174-1

Superintendencia de Notariado y Registro  
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21 - Bogotá D.C. - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
Email: [correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

**50 años**  
Garantizando la guarda de la fe pública en  
Colombia

