



CIRCULAR No. 571

DE: SECRETARIA GENERAL

PARA: REGISTRADORES Y DEMÁS FUNCIONARIOS OFICINAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DEL PAÍS.

ASUNTO: CUMPLIMIENTO AL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

FECHA: **04** DE NOVIEMBRE DE 2011

Comendidamente les recordamos dar cumplimiento al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante **Resolución No.6128 de julio 29 de 2011**, para los empleos de la Planta Global de la Superintendencia, la cual puede ser consultada en la página web, www.supernotariado.gov.co, en el icono de normatividad.

En consecuencia, se debe tener en cuenta que el no cumplimiento de lo antes señalado, acarreará sanciones de tipo disciplinario, toda vez que está contemplado el literal, No.1, del Artículo 34 del Código Disciplinario Único, Ley 734 de febrero 5 de 2002, así:

“Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

1. *Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.”*

Cordialmente,

MARIA EMMA OROZCO ESPINOSA

Vo.Bo.: Dra. Angélica Castro Lozano – Abogada Secretaria General

Revisó: Nancy Maribel Ordóñez Cáceres - Coordinadora Grupo Administración de Talento Humano (E)

Preparó: Gloria Daissy Quintero Arévalo – Profesional Especializada GATH



51 años

Garantizando la guarda de la fe pública en
Colombia